

COMPROVANTE RETIRADA DE EDITAL

FIRMA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

FONE: (____) _____ e-mail _____

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TIPO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM INSUMOS, PARA SEREM UTILIZADAS EM DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.

Obtivemos, através do acesso www.angatuba.sp.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax (15) 3255-9508.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Angatuba da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de qualquer informação adicional, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ 2018

Nome por Extenso: _____

RG nº _____

ASSINATURA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

PROCESSO Nº 060/2018

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/06/2018 as 14h00min

LOCAL: SALA DA CPL I

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TIPO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM INSUMOS, PARA SEREM UTILIZADAS EM DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.

1 - PREÂMBULO

1.1 - **A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA** torna público para conhecimento dos interessados que na sala de reunião do Setor de Compras, localizada na Rua João Lopes Filho, nº 120, Angatuba/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 089/2014 de 22 de abril de 2014 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3 - O Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no mesmo endereço abaixo, estando o edital e anexos disponíveis no site da Prefeitura Municipal (www.angatuba.sp.gov.br).

1.4 - Os documentos referentes ao **CREDENCIAMENTO**, os envelopes nº 1 - “PROPOSTA” e nº 2 - “DOCUMENTAÇÃO”, serão recebidos pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações, localizado na Prefeitura do Município de Angatuba **às 14:00 horas do dia 25 de junho de 2018**. A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro, se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.5 - Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

- I TERMO DE REFERÊNCIA;**
- II FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;**
- III MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**
- IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
- V MODELO DE DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

- VI **MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;**
- VII **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;**
- VIII **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL;**
- IX **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE;**
- X **MINUTA DE CONTRATO.**

2 – DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TIPO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM INSUMOS, PARA SEREM UTILIZADAS EM DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.1.1. A locação incluirá manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e componentes necessários à manutenção, fornecimento de material de consumo para utilização, exceto papel e grampo.

2.2 – Justificativa: Busca-se com a contratação em tela, primar pela moderna administração aplicando os recursos da melhor forma possível, para atingir melhores resultados com o menor dispêndio financeiro possível. Após estudo realizado por este órgão sobre a melhor forma de aquisição do serviço reprográfico chegou-se ao entendimento que a locação traria um melhor custo-benefício, pelas seguintes razões:

- a) com o avanço tecnológico, os equipamentos tendem a se desatualizar de forma efêmera, tornando o bem obsoleto para uso num curto espaço de tempo;
- b) não haverá necessidade em investimento com novos equipamentos;
- c) evitará gastos com contrato de manutenção do equipamento, pois a locação engloba esse serviço;
- d) caso ocorra falha técnica ou falta de suprimento, basta acionar a empresa contratada para solucionar o problema, tornando o trabalho mais eficiente, porquanto o equipamento não ficará parado por questões técnicas ou de consumo.

2.2.1 A utilização do equipamento é necessária para atender à demanda interna das secretarias municipais, tornando-se essencial a sua locação.

3 - DO PREÇO

3.1 - Estima-se o valor global desta licitação em R\$ 156.515,52 (cento e cinquenta e seis mil quinhentos e quinze reais e cinquenta e dois centavos), com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas correrão pelas Dotações orçamentárias: 02.10.00 – 02.10.01 - 02.10.01 – 18.122.0020.2.027 - 3.3.90.39.00 (nota de reserva n.º 3389 de 07/06/2018), 02.07.00 – 02.07.01 – 10.301.0013.2.014 – 3.3.90.39.00 (nota de reserva n.º 3388 de 07/06/2018), 02.06.00 – 02.06.01 – 12.361.0010.2.011 – 3.3.90.39.00 (nota de reserva n.º 3366 de 07/06/2018), 02.04.00 – 02.04.01 – 04.122.0005.2.005 – 3.3.90.39.00 (nota de reserva n.º 3365 de 07/06/2018).

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Pessoas Jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Instrumento Convocatório e seus anexos;

5.2 - Pessoas Jurídicas que se enquadrem na definição de prestadores de serviços do objeto da presente licitação;

5.3 - Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, aquelas que apresentem as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, sendo representadas por procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos;

5.4 - Não poderão participar desta licitação:

5.4.1 - Pessoas Jurídicas que estejam suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba e/ou foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

5.4.2 - Pessoas Jurídicas que se encontrem sob o regime falimentar, salvo as que estiverem em recuperação judicial.

5.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

5.4.4 - Consórcios ou grupo de empresas.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga (Anexo VI).

6.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.5 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.6 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.

6.7 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6.8 – No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III deverá ser apresentada **FORA** do Envelope n.º 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

7.2 - A declaração de microempresas ou empresas de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n.º 123/06 E LEI COMPLEMENTAR N.º 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada **FORA** do envelope n.º. 01 (Proposta), junto ao credenciamento.

7.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º. 01	ENVELOPE N.º. 02
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 022/2018	PREGÃO PRESENCIAL N.º. 022/2018
PROCESSO N.º. 060/2018	PROCESSO N.º. 060/2018

“PROPOSTA COMERCIAL”

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

8.1 - A proposta, nos termos do item 7.3 da cláusula VII, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, conforme “Formulário Padronizado da proposta” – Anexo II, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

8.1.1 - serviço (compatível com o objeto descrito), e especificação técnica completa, sem prejuízos das especificações definidas no ANEXO I;

8.1.2 - identificação completa do serviço, constando inclusive a marca e procedência dos materiais;

8.1.3 - Preços unitários e totais líquidos, fixos e irrevogáveis, expressos em moeda nacional corrente, por serviço, CIF-ANGATUBA/SP. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação;

8.1.4 - Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de entrega das propostas;

8.1.5 - Prazo real de garantia do proponente para o serviço ofertado obedecerá às disposições contidas na Lei 8.078/1990 e das especificações definidas no Anexo I.

8.2 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

8.3 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

8.4 - Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

8.5 - A garantia ofertada ao serviço, exigida pelo subitem 8.1.5 desta cláusula, deverá ser da própria licitante, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.

9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 7.3 da cláusula VII, deverá conter os documentos a seguir:

9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2- REGULARIDADE FISCAL

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

9.1.2.3.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;

9.1.2.3.2 – Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: www.portal.fazenda.gov.br), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, deverá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas umas das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

9.1.2.3.3 – É exigida a prova de regularidade perante o INSS, que será feita através da nova Certidão da Fazenda Federal ou através da apresentação da Certidão Específica Previdenciária, desde que dentro do prazo de validade.

9.1.2.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante a apresentação das seguintes certidões:

9.1.2.3.4.1 - Certidão Negativa de Débitos Tributários "*inscritos em Dívida Ativa*" do Estado relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.1.2.3.4.2 - Certidão de Débitos Tributários “*não inscritos na Dívida Ativa*” do Estado relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.1.2.3.5 – Prova de regularidade em relação aos Tributos Municipais (Mobiliário) relativa ao domicílio ou sede do licitante;

9.1.2.3.6 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

9.1.2.3.7 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos ou CPD-EM Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa.

9.1.2.4 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Termo de Ata de Registro de Preços;

9.1.2.5 - O proponente que desejar fazer uso do direito da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, que trata de MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO que se enquadra na citada lei, FORA do envelope de proposta, conforme modelo contido no ANEXO VII.

9.1.2.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.1.2.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério deste Ente, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

9.1.2.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

9.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1 - Prova Negativa de Falência ou Concordata em original ou cópia autenticada, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data fixada para a entrega da documentação e proposta;

9.1.3.2 - Caso a licitante apresente a Certidão Positiva de concessão de Recuperação Judicial, será necessária a apresentação do Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira;

9.1.3.3 - Nos termos do verbete de súmula n.º 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial homologado pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeiro previstos neste edital.

9.1.4 - QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

9.1.4.1- Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou serviços iguais ou similares ao objeto desta licitação, com o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do exigido neste edital, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.4.1 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Anexo IV);

9.1.4.2 - Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (Anexo V);

9.1.4.3 - Declaração de Atendimento das Condições e Exigências do Edital (Anexo VIII).

9.1.4.4 - Declaração da proponente de que possui disponibilidade do serviço ofertado (Anexo IX).

OBSERVAÇÃO: Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato/ata de registro deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.2.1- Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

9.2.2- Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9.2.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

9.2.4 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

9.2.4.1 – se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

9.2.4.2 – se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

9.2.4.3 – se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial** simultaneamente.

9.2.5- A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 9.1.2.6 e seguintes deste edital.

9.2.6- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

10 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

10.2 - Após os respectivos credenciamentos as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e em envelopes separados a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.2.2 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes ficarão em poder do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, sendo devolvidos às licitantes desclassificadas, mediante pedido por escrito, após a assinatura do Termo de Contrato ou efetivo cumprimento da obrigação pela proponente adjudicatária.

10.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que deixe de apresentar qualquer dos documentos e anexos solicitados neste Edital;
- c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- d) não apresentem amostras.

10.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço por item.

10.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.6.1. Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte.

10.6.2 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

10.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.7.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.8 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.9 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.9.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.11 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação passíveis de obtenção por meio eletrônico poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.11.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.11.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 9.2.2 e subitens da Cláusula IX, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

10.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1- Com antecedência superior a **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

11.2- As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital.

11.2.1- Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.2.2 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

11.3 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

11.3.1 - somente serão válidos os documentos originais;

11.3.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE, esses documentos serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto à Prefeitura Municipal de Angatuba;

11.3.3 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

11.4- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

11.5- Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.5.1- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

11.5.2- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

11.5.3- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

11.5.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.6 - A adjudicação será feita *por preço global*.

11.7 - Nos eventuais recursos a Recorrente deverá observar o seguinte:

11.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

11.7.2 - quando encaminhados via FAC-SÍMILE ou CORREIO ELETRÔNICO, as razões do recurso serão válidas por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os memoriais originais junto à Prefeitura Municipal de Angatuba;

11.7.3 - as razões deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo, 8.30 as 17.30 horas na Rua João Lopes Filho nº 120, centro, Angatuba (SP);

11.7.4 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

11.8 - Homologado o certame a vencedora será notificada via fax, ou correspondência (AR) ou correio eletrônico (e-mail institucional), ou em Publicação no Diário Oficial do Estado a critério da Administração, para que a empresa compareça para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar:

- a) no caso de envio via fax a contar da data do comprovante de envio de fax.
- b) no caso de correspondência a contar da data de recebimento do AR pelo destinatário.
- c) no caso de publicação em Diário Oficial do Estado a contar da publicação.
- d) no caso de correio eletrônico a contar da data do envio de e-mail.

11.9 - As empresas recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar os seguintes documentos para a assinatura da Ata de Registro:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial apresentarem a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11.10 - O não atendimento no prazo previsto no subitem 11.8 ou a recusa em assinar o Contrato pela(s) adjudicatária(s) implicará na perda do direito a contratação e na aplicação das sanções previstas no Edital e seus anexos.

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura.

12.1.2- O prazo indicado no item 12.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57, IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

12.2 – A licitante vencedora deverá cumprir fielmente o Anexo I – Termo de Referência.

12.3 – Os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela Secretaria municipal de Administração.

12.4 - Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa Contratada, obrigará-se a refazê-lo imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Termo de Contrato nos termos legais.

12.5 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

12.6 - A Empresa Contratada se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

12.7 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do serviço, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço será rejeitado, ficando a empresa Contratada sujeita a substituí-los imediatamente independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

12.8 - Os serviços que serão realizados pela licitante vencedora deverão ser idênticos às especificações e exigências contidas neste Edital. Caso o serviço não corresponda às especificações ou exigências, será recusado e poderá ser admitida uma substituição, desde que o prazo contado da solicitação feita pela Secretaria de Administração não se tenha esgotado e a empresa vencedora possa reparar, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade, se realizada após findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

12.9 - Estando os serviços em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela Secretaria de Administração vistorará no verso da nota fiscal.

12.9.1 - A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

12.10 - Eventuais atrasos deverão ser justificados por escrito pela licitante vencedora cabendo à Administração avaliar as razões externadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.11- Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

12.12 - O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões de objeto que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei Federal n. 8666/93, ou supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.

12.13 - Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora.

12.14 - Os produtos/serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

13 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - Homologado o procedimento, o licitante vencedor deverá comparecer para assinar o contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos da notificação, conforme item 11.8 deste edital, e em caso de não comparecimento caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sob pena de decair do direito da contratação, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na Cláusula 18 deste Edital.

13.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

13.3 - Até a data da assinatura do contrato poderá ser eliminada da licitação a licitante vencedora que tenha apresentado documentos ou declarações incorretas, podendo ser chamada à segunda colocada para que assuma nas mesmas condições ofertadas pela primeira vencedora, se assim o desejar.

13.4 - É facultada a administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, no mesmo prazo e nas mesmas condições propostas, pela licitante vencedora, ou revogar a licitação conforme determina a Lei.

13.5 – A empresa vencedora deverá manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação.

13.6 - Fica vedada a transferência total ou parcial do contrato, sob pena de rescisão deste, suspensão temporária de licitar ou contratar com a Administração, além da multa contratual constante na Cláusula XVII do Edital.

13.7 - Os serviços deverão ser entregues de acordo com a programação indicando quantidade, local e horário definida pelo gestor responsável indicado pelas Secretarias, conforme o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria responsável.

13.8 - Durante o prazo de vigência do contrato, a licitante vencedora, fica obrigada a prestar os serviços ofertados, nas quantidades indicadas pelo Secretaria Municipal de Administração.

13.9 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações técnicas representam as previsões das Secretarias Municipais para as compras durante o período de 12 (doze) meses.

13.10 - Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal), estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por

13.11 - A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

13.12 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

14 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO

14.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

14.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

14.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.

14.2 - Será rejeitado no recebimento, o produto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e da marca/procedência informada na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 12.7 deste Edital.

14.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação das Secretarias Municipais, **imediatamente**, contados da notificação por escrito,

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretarias Municipais, **imediatamente**, contados da notificação por escrito.

15 - DAS RESPONSABILIDADES

15.1 - São responsabilidades da **LICITANTE VENCEDORA**:

15.1.1 - A CONTRATADA se obriga a entregar o equipamento objeto de locação descrito no Anexo I, no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da Ordem de Serviços

15.1.2 - Ocorrendo qualquer defeito de funcionamento do equipamento deverá a CONTRATADA, após a comunicação da Secretaria responsável, enviar um técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; a fim de que não prejudique e interrompa os serviços;

15.1.3 – A CONTRATADA arcará com os serviços de mão de obra e do material que eventualmente precisar ser repostos (peças de reposição original), necessário a total execução dos serviços englobando todos os custos, tributos, benefícios e contribuições.

15.1.4 - A CONTRATADA deverá dispor de outro equipamento equivalente, caso seja necessário a sua substituição, por defeitos não sanáveis.

15.1.5 - A CONTRATADA não poderá sub-empregar os serviços contratados no seu todo.

15.1.6 - A CONTRATADA deverá oferecer garantia de funcionamento do equipamento objeto de locação, pelo prazo de vigência do contrato, cobrindo totalmente a manutenção, tanto preventiva como corretiva, material de consumo incluindo toner e peças, exceto papel e grampos;

15.1.7 - A CONTRATADA se obriga a fornecer treinamento aos operadores designados pela Contratante, e eventuais informações adicionais sobre o uso ou conservação do equipamento objeto de locação descrito no Anexo I.

15.1.8 - A CONTRATADA deverá fazer medição nos contadores 30 (trinta) dias após a data de instalação e assim sucessivamente, para apuração do número de cópias e impressões produzidas no equipamento conforme Anexo I.

15.1.9 - Após o encerramento do contrato o equipamento locado será devolvido, assim como os acessórios, a licitante vencedora nas mesmas condições de uso que o recebeu, permitindo a sua retirada por pessoal especializado e autorizado pela mesma, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.1.10 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

15.1.11 - Manter as condições de habilitação.

15.1.12 – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de ata.

15.1.13 - Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

15.2 - São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

15.2.1 - A Contratante se compromete a zelar pela segurança no equipamento, bem como fazer valer todos e quaisquer direitos de posse e propriedade da licitante vencedora, devendo impedir-lhe a penhora, seqüestro, arresto, arrecadação, por terceiros, notificando-lhes o direito de posse e propriedade, comunicando imediatamente a licitante vencedora qualquer ato de terceiros que possa representar intervenção, violação, turbação ou esbulho no aludido direito de posse e propriedade sobre o equipamento e acessórios, não permitindo, ainda a intervenção de terceiros não autorizados pela licitante vencedora, nas partes e componentes internos do equipamento descrito no Anexo I.

15.2.2 - A Contratante somente se responsabilizará por danos, prejuízos ou inutilização do equipamento objeto de locação previsto no Anexo I e acessórios, a que der causa, ressalvadas as hipóteses de casos fortuitos ou de força maior.

15.2.3 - Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

15.2.4 - Pagar à **CONTRATADA** os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente edital;

15.2.5 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 – Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Angatuba, até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento na Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças, que deverá ter anexo o fechamento do relatório emitido pelo responsável técnico indicado para o acompanhamento, fiscalização e gerenciamento da execução dos serviços.

16.1.1- A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionada a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

16.2 - A prefeitura poderá efetuar pagamento por meio de quitação bancária (por meio eletrônico) ou crédito em conta corrente bancária, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

16.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

16.4 - Por se tratar de serviço parcelado e para atendimento de exigências legais, a **LICITANTE VENCEDORA**, se obriga, a cada recebimento de valor, fornecer a Secretaria M. de Economia e Finanças da Prefeitura Municipal de Angatuba (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente, das provas de regularidade com a Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e JUSTIÇA DO TRABALHO, atualizadas;

16.5 - a ausência desses documentos, atualizados, implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes do serviço, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

16.6 - na ocorrência do bloqueio, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de bloqueio no serviço incorrerá a **LICITANTE VENCEDORA** nas sanções cabíveis.

16.7 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

16.8 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

17 - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

17.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a carga da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

17.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **LICITANTE VENCEDORA**, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima Sétima, e não será paga a atualização de valor.

17.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

17.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

17.3.2 - Os produtos deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a **CONTRATADA** solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

17.3.3 - O bloqueio no serviço por esta razão sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e editalícias.

17.4 - A obrigatoriedade da futura **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver prestação dos serviços.

18 - DAS SANÇÕES

18.1 - A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Termo de Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais.

18.2 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias corridos da notificação, conforme item 11.8 deste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

18.3 - Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **LICITANTE VENCEDORA** as seguintes sanções:

18.3.1 - advertência;

18.3.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

18.3.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18.3.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **LICITANTE VENCEDORA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 18.3.3 desta Cláusula .

18.3.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa previa do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

18.3.5.1 - das sanções estabelecidas no item 18.3, subitens 18.3.1, 18.3.2 e 18.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **LICITANTE VENCEDORA**;

18.3.5.2 - da sanção estabelecida no item 18.3, subitem 18.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

18.4 - O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a **LICITANTE VENCEDORA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 18.3.2.

18.5 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto nesse Edital;

18.5.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

18.6 - As sanções previstas nos itens 18.3.1, 18.3.2, 18.3.3 e 18.3.4 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

18.7 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **LICITANTE VENCEDORA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

18.7.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

19 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:

19.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **LICITANTE VENCEDORA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

19.1.2. Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

19.2 - A **LICITANTE VENCEDORA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

20.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.4 - Para conhecimento dos interessados expede-se o presente edital, do qual será extraído um resumo que será afixado no saguão do Paço Municipal e publicado no Diário Oficial do Estado.

20.5 - Todos os demais trâmites desta licitação, como ATAS, julgamentos, esclarecimentos e outros, serão publicados no Diário Oficial do Estado do qual correrão os prazos para recurso quando for o caso, prevalecendo sempre à contagem do prazo para recurso a data da publicação no Diário Oficial do Estado. A licitante que desejar cópia integral das decisões deverá comparecer ao Setor de Licitações e solicitá-las.

20.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

20.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.8 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na Prefeitura do Município de Angatuba, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação.

20.9 - A Prefeitura do Município de Angatuba poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Angatuba, 07 de junho de 2018

LUIZ ANTONIO MACHADO
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Compreende o objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TIPO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM INSUMOS, PARA SEREM UTILIZADAS EM DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme abaixo:**

Item	Quant	Meses	Total de Cópias	Unidade	Descrição	Valor Referencial	
						Unitário	Total
1	163.037	12	1.956.444	Paginas	Locação de impressoras (Especificação conforme subitem 1.1.1 deste Termo de Referência), sendo: 1 para Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 2 para a Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva, 8 para Secretaria Municipal de Administração e 9 para Secretaria Municipal de Educação.	R\$ 0,08	R\$ 156.515,52

1.1.1 ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DAS IMPRESSORAS:

Configuração: Impressora Multifuncional Preto e Branco - Impressão/Digitalização/Cópia

Páginas Por Minuto: Carta: 37 ppm; Ofício: 30 ppm; A4: 35 ppm

Tempo de Aquecimento: Até 20 segundos a partir do momento em que é ligada

Primeira Impressão: Cópia: Até 6,9 segundos; Impressão: Até 7 segundos Resolução: 600 x 600 dpi, 1.200 x 1.200 dpi, 1.800 x 600 dpi

Memória: Padrão: 512 MB, Expansível até 1.536 MB

Duplex: A Impressão Duplex Sem Empilhamento Padrão Suporta Papéis do tipo Statement até Ofício (14cm x 22cm - 22cm x 36cm), 60g/m² -163g/m² (60-105g/m²)

Bandeja de Impressão Padrão: Statement - Ofício; / 150 Folhas Dimensões / Peso: 49cm (L) x 43cm (P) x 45cm (A) / 18 kg

Ciclo de Funcionamento Mensal Máximo: 50.000 Páginas Por Mês

1.1.2 ALIMENTAÇÃO DE PAPEL

Fontes de Papel Padrão: Bandeja de 250 Folhas, Bandeja Multiuso de 50 Folhas

Fontes de Papel Opcionais: Bandeja de 250 Folhas (PF-120)

Capacidade de Papel: Padrão: 300 Folhas; Máximo: 800 Folhas

Tamanho do Papel: Bandeja 1: 10 cm x 15 cm - Ofício;

PF-120: 15 cm x 21 cm - Ofício; MPT: 7 cm x 15 cm - Ofício

Gramatura: Bandejas: 60 - 120 g/m ; MPT: 60g/m² - 220g/m²

Material de Entrada: Bandejas: Papel Comum, Papel Bond, Papel Reciclado, MPT: Transparências, Etiquetas, Papel Cartão, Envelopes

Compatibilidade com o SO Windows: Windows XP/Vista/7/8/8.1/ Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2

1.1.3. ESPECIFICAÇÕES DE IMPRESSÃO

Caixa de Documentos: Memória Removível para Imprimir de/Digitalizar para USB

1.1.4. ESPECIFICAÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO

Tipo de Digitalização: Digitalização Colorida e em Preto e Branco

Resolução de Digitalização: 600dpi, 400dpi, 300dpi, 200dpi, 200x400dpi, 200x100dpi

Formatos de Arquivos: Preto e Branco: TIFF, XPS, PDF, PDF/A; Colorido: TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A

Velocidades de Digitalização: Mono: 300 dpi - 35 ipm Simplex; 18 ipm Duplex; 600 dpi - 20 ipm Simplex; 11 ipm Duplex; Colorido: 300 dpi - 14 ipm Simplex; 8 ipm Duplex; 600 dpi - 7 ipm Simplex; 4 ipm Duplex

Conectividade/Protocolos Suportados: 10/100/1000BaseTX, TCP/ IP; USB 2.0 de Alta Velocidade

Funções de Digitalização: Digitalização para Pasta (SMB), Digitalização para E-mail, Digitalização para FTP, Digitalização para FTP sobre SSL, Digitalização para USB, Digitalização WSD, Digitalização TWAIN

Tamanho Original: x 36cm); Vidro: até 22 x 36cm Drivers:

Driver TWAIN, Driver WIA

1.1.4. PROCESSADOR DE DOCUMENTOS

Tipo / Capacidade: Processador de Documentos Padrão com Reversão Automática/50

Originais Suportados: 14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm

Pesos Permitidos: Simplex: 50 - 120 g/m² ; Duplex: 50 - 110 g/m²

1.1.5. OPÇÕES DE MANUSEIO DE PAPEL

Alimentador de Papel PF-120

Capacidade de Papel: 250 Folhas

Tamanho do Papel: Carta, Ofício, A4, 15 cm x 21 cm - 22 cm x 36 cm

Gramatura: 60 - 120 g/m Dimensões / Peso: 38 cm (P) x 39 cm (L) x 10 cm (A) / 3 kg

1.2. MÉDIA MENSAL DE IMPRESSÃO POR LOCAL:

	Local	Média Mensal
1	Administração - Jurídico	1.880
2	Administração - Recepção	964
3	Administração - Tributos	2.230
4	Administração - Licitações	4.442
5	Administração - Contabilidade	3.680

6	Administração - Contabilidade	1.747
7	Educação - Escola Hermínia Araújo	12.672
8	Educação - Escola Maria Inês	17.583
9	Educação - Escola Maria Salete	20.684
10	Educação - Depart. de Educação	6.821
11	Educação - Escola Afonso Basile PEB 1	16.318
12	Educação - Escola Afonso Basile PEB 2	10.660
13	Educação - Escola Maria Isabel (Coordenação)	13.924
14	Educação - Escola Maria Isabel (Secretaria)	13.902
15	Educação - Escola Diva	14.530
16	Administração – Engenharia	2.500
17	Centro de Saúde – Recepção	6.000
18	Centro de Saúde – Laboratório	8.000
19	Secretaria do Meio Ambiente	2.000
20	Tesouraria	2.500
	TOTAL:	163.037

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 156.515,52 (cento e cinquenta e seis mil quinhentos e quinze reais e cinquenta e dois centavos)

2 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A contratada deverá fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, lacrado de fábrica ou remanufaturado;
2.2. O fato de a contratada, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.

2.3. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas no horário de 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados.

2.4. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

2.5. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

- 2.6. Qualquer parada para manutenção ou upgrade programada deverá ser informada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 2.7. Será realizada a leitura da máquina no início e no término de cada atendimento técnico e devidamente registrada na Ordem de Serviço correspondente.
- 2.8. Dos chamados para serviços técnicos e reposição de material:
- 2.9. Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) a contratada deverá(ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da contratante.
- 2.10. Os chamados serão feitos pelo Setor responsável pelo Contrato através de chamada telefônica e envio de e-mail para a contratada, cujo conteúdo indicará o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.
- 2.11. A contratada deverá indicar para a assinatura do contrato conta de email que servirá para solicitação de serviços pela contratante.
- 2.12. A contratada deverá manter gerenciamento da conta de e-mail indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante todo prazo de duração do contrato.
- 2.13. A contratada deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço da contratante no prazo máximo de 01 (uma) hora após o horário em que a contratante o enviou.
- 2.14. Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços, o técnico da contratada deverá se apresentar ao servidor designado pela contratante para acompanhamento dos serviços naquela localidade, que lhe entregará a respectiva Ordem de Serviço para ser devidamente preenchida, em especial apondo data e hora de chegada e de conclusão do serviço. A Ordem de Serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e servidor).
- 2.15. A via original da ordem de Serviço ficará com o servidor designado.
- 2.16. Será de responsabilidade do servidor designado a conferência do correto preenchimento da Ordem de Serviço pelo técnico, com atenção em relação às datas e horas.
- 2.17. A contratada deverá prestar manutenção nos locais em que se encontram instaladas as máquinas.
- 2.18. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal da contratante.
- 2.19. O Gestor do contrato poderá convocar o preposto da contratada para reuniões presenciais que serão registradas em ata. Nessas reuniões poderão ser fixadas datas para a execução dos serviços de manutenção preventiva, ficando a contratada obrigada a cumprir os prazos e serviços solicitados.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Fornecer, quando solicitado pela contratante ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

- 3.2. Fornecer insumos e materiais de consumo (Toner, Kits de imagem, incluindo o(s) cilindro(s)) de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (exceto papel e grampo), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional, devendo informar, inclusive, todas as condições de fornecimento (quantitativo/durabilidade).
- 3.3. Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.
- 3.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela contratante de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.
- 3.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultante da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 3.6. Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado. 3.7. Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.
- 3.8. Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza da contratante ou de suas terceirizadas.
- 3.9. Notificar a contratante da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.
- 3.10. Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.
- 3.11. Efetuar medições mensais extraindo relatório demonstrativo do número de cópias produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.
- 3.12. A contratada deverá encaminhar, mensalmente, à contratante demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.
- 3.13. Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas, em dia e local previamente agendado com o gestor do contrato, ou na troca de equipamento por modelo diferente do existente;
- 3.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.15. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

3.16. Atender prontamente todas as solicitações da Prefeitura previstas neste Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato.

3.17. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

4. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme permissivo contido no art. 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. A empresa contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviços - OS, para entregar e instalar os equipamentos, deixando-os em perfeita condição de uso e operacionalidade e em local pré-fixado pela Contratante, arcando com todos os custos envolvidos para tais fins.

Angatuba, 07 de junho 2018

LUIZ ANTONIO MACHADO
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
e-mail:		CNPJ nº

Item	Total de Cópias	Unidade	Descrição	Valor	
				Unitário	Total
1	1.956.444	Paginas	Locação de impressoras (Especificação conforme subitem 1.1.1 do Termo de Referência), sendo: 1 para Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 2 para a Secretaria Municipal de Saúde e Medicina Preventiva, 8 para Secretaria Municipal de Administração e 9 para Secretaria Municipal de Educação.	R\$	R\$

Dados do representante legal da empresa que firmará a proposta.	
Nome:	
Identidade nº/ órgão expedidor:	
CPF nº	

- O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).
- Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.
- Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local e Data:	
Assinatura do(s) representante(s) legal(is):	

(Carimbos do CNPJ) ou no verso

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG nº., representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 022/2018, realizado pela Prefeitura do Município de Angatuba, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

....., de de 2018.

Nome e assinatura do representante

RG nº.....

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018– PROCESSO Nº 060/2018
ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública**, e, que **não está suspensa de participar em processos de licitação ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Angatuba**, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2018.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018– PROCESSO Nº 060/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL

..... inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

....., de de 2018.

Nome e assinatura do representante

RG nº.....

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de

OUTORGADO: Sr. (a) (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 022/2018**, da Prefeitura do Município de Angatuba, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de de 2018

Outorgante

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 022/2018, realizada pela Prefeitura do Município de Angatuba.

..... de de 2018.

.....

(representante legal)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que está de pleno acordo com as condições e exigências do Edital** referente ao Pregão Presencial n.º.: 022/2018 e Processo n.º.: 060/2018 e aceitam a cumprirem fielmente.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2018

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

At. – PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ tem disponibilidade dos produtos e dos demais meios para a entrega dos produtos, conforme Anexo I do Edital referente ao Pregão Presencial nº.: 022/2018 e Processo nº.: 060/2018, para a entrega dos produtos no prazo estabelecido pelo Edital da presente licitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2018

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018 – PROCESSO Nº 060/2018

ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ANGATUBA E

TERMO Nº

A Prefeitura do Município de ANGATUBA, doravante denominada Contratante ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr., RG nº, CPF nº, e a empresa, inscrita no CNPJ-MF sob nº, com endereço, doravante denominada Contratada, representada neste ato por, portador da carteira de identidade nº, CPF nº, conforme consta no (indicar o ato que qualifica como representante legal), firmam o presente termo de contrato, doravante denominado Processo, concernente à Licitação nº 022/2018, na modalidade Pregão Presencial. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLAUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1 - A Contratada se obriga a **LOCAR EQUIPAMENTOS TIPO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM INSUMOS, PARA SEREM UTILIZADAS EM DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.**

CLAUSULA SEGUNDA DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura.

2.1.2- O prazo indicado no item 2.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

12.2 – A licitante vencedora deverá cumprir fielmente o Anexo I – Termo de Referência.

12.3 – Os equipamentos serão instalados nos locais indicados pela Secretaria municipal de Administração

2.2 - Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa Contratada, obrigar-se-á a refazê-lo imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Termo de Contrato nos termos legais.

2.3 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o serviço que estiver em desacordo com o Edital.

2.4 - A Empresa Contratada se compromete a fornecer o serviço com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

2.5 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do serviço, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço será rejeitado, ficando a empresa Contratada sujeita a substituí-los imediatamente independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

2.6 - Os serviços que serão realizados pela licitante vencedora deverão ser idênticos às especificações e exigências contidas neste Edital. Caso o serviço não corresponda às especificações ou exigências, será recusado e poderá ser admitida uma substituição, desde que o prazo contado da solicitação feita pela Secretaria de Administração não se tenha esgotado e a empresa vencedora possa reparar, frise-se, dentro do restante do prazo. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade, se realizada após findo aquele prazo, o serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

2.7 - Estando os serviços em conformidade com o solicitado, o responsável indicado para este fim pela Secretaria de Administração vistarará no verso da nota fiscal.

2.7.1 - A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

2.8 - Eventuais atrasos deverão ser justificados por escrito pela licitante vencedora cabendo à Administração avaliar as razões externadas, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.9 - Deverão ser observadas todas as condições e exigências referidas no Anexo I do Edital.

2.10 - O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões de objeto que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei Federal n. 8666/93, ou supressões acima do percentual citado, mediante acordo entre as partes.

2.11 - Os eventuais danos causados a terceiros no cumprimento deste serviço, por ação ou omissão, por negligência, imperícia ou imprudência, serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora.

2.13 - Os produtos/serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS E OU SERVIÇOS

3.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

3.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa contratada, conseqüente aceitação.

3.2 - Será rejeitado no recebimento, o produto/serviço fornecido com especificações diferentes da constante no ANEXO I e informada na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 2.6 da Cláusula Segunda deste Termo de Contrato.

3.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da respectiva Secretaria, imediatamente, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLAUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1 - O valor global estimado deste contrato é de R\$ (...), correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira e para a totalidade do período mencionado na cláusula segunda

CLAUSULA QUINTA - DA DESPESA

5.1. As despesas correrão pelas Dotações orçamentárias: 02.10.00 – 02.10.01 - 02.10.01 – 18.122.0020.2.027 - 3.3.90.39.00 (nota de reserva n.º 3389 de 07/06/2018), 02.07.00 – 02.07.01 – 10.301.0013.2.014 – 3.3.90.39.00 (nota de reserva n.º 3388 de 07/06/2018), 02.06.00 – 02.06.01 – 12.361.0010.2.011 – 3.3.90.39.00 (nota de reserva n.º 3366 de 07/06/2018), 02.04.00 – 02.04.01 – 04.122.0005.2.005 – 3.3.90.39.00 (nota de reserva n.º 3365 de 07/06/2018).

CLAUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1 - São responsabilidades da **CONTRATADA**:

6.1.1 - A **CONTRATADA** se obriga a entregar o equipamento objeto de locação descrito no Anexo I, no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato

6.1.2 - Ocorrendo qualquer defeito de funcionamento do equipamento deverá a **CONTRATADA**, após a comunicação da Secretaria responsável, enviar um técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; a fim de que não prejudique e interrompa os serviços;

6.1.3 – A CONTRATADA arcará com os serviços de mão de obra e do material que eventualmente precisar ser repostos (peças de reposição original), necessário a total execução dos serviços englobando todos os custos, tributos, benefícios e contribuições.

6.1.4 - A CONTRATADA deverá dispor de outro equipamento equivalente, caso seja necessário a sua substituição, por defeitos não sanáveis.

6.1.5 - A CONTRATADA não poderá sub-empregar os serviços contratados no seu todo.

6.1.6 - A CONTRATADA deverá oferecer garantia de funcionamento do equipamento objeto de locação, pelo prazo de vigência do contrato, cobrindo totalmente a manutenção, tanto preventiva como corretiva, material de consumo incluindo toner e peças, exceto papel e grampos;

6.1.7 - A CONTRATADA se obriga a fornecer treinamento aos operadores designados pela Contratante, e eventuais informações adicionais sobre o uso ou conservação do equipamento objeto de locação descrito no Anexo I.

6.1.8 - A CONTRATADA deverá fazer medição nos contadores 30 (trinta) dias após a data de instalação e assim sucessivamente, para apuração do número de cópias e impressões produzidas no equipamento descrito no Anexo I.

6.1.9 - Após o encerramento do contrato o equipamento locado será devolvido, assim como os acessórios, a licitante vencedora nas mesmas condições de uso que o recebeu, permitindo a sua retirada por pessoal especializado e autorizado pela mesma, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.1.10 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

6.1.11 - Manter as condições de habilitação.

6.1.12 – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de ata.

6.1.13 - Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

6.2 - São responsabilidades da **CONTRATANTE**:

6.2.1 - A Contratante se compromete a zelar pela segurança no equipamento, bem como fazer valer todos e quaisquer direitos de posse e propriedade da licitante vencedora, devendo impedir-lhe a penhora, seqüestro, arresto, arrecadação, por terceiros, notificando-lhes o direito de posse e propriedade, comunicando imediatamente a licitante vencedora qualquer ato de terceiros que possa representar intervenção, violação, turbacão ou esbulho no aludido direito de posse e propriedade sobre o equipamento e acessórios, não permitindo, ainda a intervenção de terceiros não autorizados pela licitante vencedora, nas partes e componentes internos do equipamento descrito no Anexo I.

6.2.2 - A Contratante somente se responsabilizará por danos, prejuízos ou inutilização do equipamento objeto de locação previsto no Anexo I e acessórios, a que der causa, ressalvadas as hipóteses de casos fortuitos ou de força maior.

6.2.3 - Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

6.2.4 - Pagar à **CONTRATADA** os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente edital;

6.2.5 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do Termo de Contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

7.1.1 - advertência;

7.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

7.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 7.1.3 desta Cláusula .

7.1.5 - as sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

7.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 7.1, subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da **CONTRATADA**;

7.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 7.1, subitem 7.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

7.2 - O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, limitado ao percentual da cláusula 7.1.2.

7.3 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 3.3 deste Termo de Contrato;

7.3.1 - a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

7.4 - As sanções previstas nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e subitens poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

7.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

7.5.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente mediante emissão de boleto bancário pela Secretaria de Economia e Finanças, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PAGAMENTOS E REAJUSTES

8.1 - Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Angatuba, até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento na Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças, que deverá ter anexo o fechamento do relatório emitido pelo responsável técnico indicado para o acompanhamento, fiscalização e gerenciamento da execução dos serviços.

8.1.1- A nota fiscal eletrônica, na prestação de serviços, fica condicionado a legislação local do emitente e referente a venda é obrigatório a emissão da nota fiscal eletrônica.

8.2 - A Prefeitura poderá efetuar pagamento por meio de quitação bancária (por meio eletrônico) ou crédito em conta corrente bancária, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

8.3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

8.4 - Por se tratar de serviço parcelado e para atendimento de exigências legais, a **CONTRATADA**, se obriga, a cada recebimento de valor, fornecer a Secretaria M. de Economia e Finanças da Prefeitura Municipal de Angatuba (SP), original ou cópia autenticada por cartório competente, das provas de regularidade com a Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, e JUSTIÇA DO TRABALHO, atualizadas;

8.5 - a ausência desses documentos, atualizados, implicará na suspensão dos pagamentos decorrentes do serviço, até que seja restaurada a situação de normalidade existente na data de encerramento do certame.

8.6 - na ocorrência do bloqueio, e conseqüente atraso no(s) pagamento(s), não haverá quaisquer atualizações do valor devido, e no caso de bloqueio no serviço incorrerá a **CONTRATADA** nas sanções cabíveis.

8.7 - Não haverá reajuste em período inferior a 12 (doze) meses.

8.8 - Em havendo interesse da Contratante em optar pela prorrogação do contrato, os preços serão reajustados pelo índice IPCA, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie. Se o mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice

referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores da data de apresentação as proposta.

CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Termo de Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

9.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela **CONTRATADA**, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula Décima, e não será paga a atualização.

9.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a **CONTRATADA** se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

9.3.1 - Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

9.3.2 - Os produtos deverão ser entregues pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a **CONTRATADA** solicitar o equilíbrio econômico-financeiro do Termo de Contrato sobre parcelas já entregues, o mesmo não será concedido, sendo que o termo aditivo somente terá efeitos a partir da constatação do desequilíbrio.

9.3.3 - O bloqueio no serviço por esta razão sujeitará a **CONTRATADA** às sanções contratuais e editais.

9.4 - A obrigatoriedade da futura **CONTRATADA** em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá para todo o período do Termo de Contrato, mesmo para períodos que possam não haver prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

10.1.1 - O prazo indicado no item 10.1 poderá ser prorrogado de acordo com as condições estabelecidas no Art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTOR

11.1. Fica designado o servidor Sr. – portador RG nº e CPF nº para acompanhar e fiscalizar o presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Angatuba/SP:

12.1.1 - Unilateralmente, sem prévio aviso, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer direito à reclamação ou à indenização, nos casos de imperícia e/ou negligência e naqueles previstos nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

12.1.2. Amigavelmente, conforme previsto no inciso II do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

12.2 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no art.º 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

13.1 - Vinculam-se ao presente Termo de Contrato, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e a proposta vencedora da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Aplicar-se-á a Lei Federal nº 10.520/02 e a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente o Foro da Comarca de Angatuba, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinando o presente em 03 (três) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas:

Angatuba, de de 2018

Prefeitura do Município de Angatuba

Contratada

Testemunhas:

Nome/RG

Nome/RG

MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

CONTRATADA:

Contrato nº: ____/2018

OBJETO:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO

Nome: LUIZ ANTONIO MACHADO
Cargo: Prefeito Municipal
RG nº: 6.451.242-3
Endereço: Rua Major Pereira de Moraes nº 710 – Centro, Angatuba/SP
Telefone: 3255-9500
e-mail: gabinete@angatuba.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome: JULIANA PEREIRA DE MORAIS
Cargo: Secretária Municipal de Administração
Endereço Comercial do Órgão/Setor: Rua João Lopes Filho, 120, Centro, Angatuba
Telefone: 3255-9500
e-mail: licitacoes@angatuba.sp.gov.br

Angatuba, _____ de _____ de 2018

JULIANA PEREIRA DE MORAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGATUBA

CNPJ Nº: 46.634.234/0001-91

CONTRATADA: XXXXXXX

CNPJ Nº: XXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): XXX/2018

DATA DA ASSINATURA: XX de XXXX de 2018

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TIPO IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM INSUMOS, PARA SEREM UTILIZADAS EM DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR: R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Angatuba, XX de XXXX de 2018.

Luiz Antonio Machado
Prefeito Municipal
gabinete@angatuba.sp.gov.br

Juliana Pereira de Moraes
Secretária Municipal de Administração
licitacoes@angatuba.sp.gov.br