

EDITAL

CONVITE N.º 008/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 280/2015

1 - PREÂMBULO

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE** com sede Rua Jaú, 880 – 5º andar – salas 52/53/54/55 – Boqueirão, Praia Grande – SP CEP. 11706-500, por intermédio da Superintendência da Autarquia, FAZ SABER que se encontra em aberto Processo Licitatório na Modalidade de “CONVITE” do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, para “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS, COPIADORAS, IMPRESSORAS E SCANNER**”, oriundo do Processo Administrativo nº 280/2015, sendo o processamento e julgamento em consonância com a Lei nº 8.666/93 e Normas Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

1.1 - Fica designado o dia 25 de setembro de 2015 às 09h:00min para a sessão de abertura dos trabalhos, devendo os envelopes PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, serem entregues, devidamente lacrados à Comissão de Licitações, sito na Rua Jaú, nº 880, 5º andar, salas 52/53/54/55 - Boqueirão, Praia Grande-SP, na sede do Instituto, até às 08h59min.

2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS, IMPRESSORAS E SCANNER**, conforme especificações e quantidades descritas nas planilhas propostas, especificações técnicas (Anexo I e VI) e nos termos da Minuta de Contrato (Anexo VII) que fazem parte integrante ao presente.

2.1.2 – Recursos mínimos do(s) equipamento(s) para a realização do serviço: Copiadora monocromática, impressão em preto e branco, que suporte a impressão de documentos nos tamanhos: A4, Ofício 2 e Carta. A tecnologia a ser usada será LASER. A resolução mínima exigida é de 600dpi, com velocidade mínima de impressão de 33ppm em A4. O equipamento deverá realizar impressão de cópias em frente e verso (Duplex).

Funções: impressão, cópia, digitalização, fax, USB direto

Velocidade de Impressão: A4 até 33 ppm

Resolução de Impressão: 1200 X 1200 dpi

Formato de Arquivos Digitalizados: PDF, PDF com busca, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF (digitalização para dispositivo USB e a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte apenas para JPG e PDF).

Tamanho máximo de digitalização: Alimentador automático de documentos: 216 x 381 mm; base plana: 216 x 297 mm.

Funções avançadas do scanner: Digitalização para e-mail; digitalização para pasta de rede; digitalização para nuvem; ADF duplex de passo único.

Resolução de cópia: 600x600 dpi

Conectividade padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 host USB; 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T; 1 USB direto; 1RJ-11 (fax), 1 RJ-11 (somente telefone).

Capacidade de rede: Através da porta Ethernet 10/100/1000T integrada

Memória: Padrão 256 mb

Velocidade do processador: 800 MHz

Ciclo de Trabalho: até 10.000 páginas mensais

Tipos de mídia suportados: papel (liso, modo verde, pesado (60 a 163 gm²), comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes, etiquetas, transparências e cartão.

2.1.3 – Para a pretendida prestação de serviços à vencedora do certame licitatório deverá disponibilizar equipamentos novos e em linha de produção, com os seguintes insumos, sem ônus à autarquia, quais sejam: toner; cilindro; revelador; algodão para limpeza e todos os demais insumos necessários para a regular manutenção dos equipamentos, além de mão-de-obra, manutenção e assistência técnica dos equipamentos (incluindo a substituição de peças), assim como a substituição dos equipamentos quando de seu desgaste natural ou quando estiver apresentando problemas constantes, inclusive acrescentar equipamento novo e em linha de produção de modo a suprir as necessidades da demanda de fotocópias.

2.1.4 - O objeto deverá obedecer rigorosamente às especificações contidas neste edital, sendo que a proposta que não atender as especificações será desclassificada.

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes deverão onerar os recursos da seguinte dotação:

3.3.90.39 00 122 4005 2162

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – As empresas participantes deste certame deverão ser EXCLUSIVAMENTE microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), por força do inciso I, do artigo 48, da lei complementar nº 123/06, alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

4.2 - Não será permitida a participação de empresa:

I – Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

II – Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação.

III – Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande ou a prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8666/93.

IV – Cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, que possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

4.3 - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5 - INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO

5.1. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos à licitação, deverão ser encaminhados, **por escrito**, à Diretoria Administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande das 8:30 às 17:30 ou através dos **e-mails:** rafael@ipmpg.sp.gov.br ou douglas@ipmpg.sp.gov.br, sendo que as respostas serão encaminhadas a todas as empresas convidadas.

5.2 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente edital, ou ainda impugnar a Carta Convite, sendo que a pessoa jurídica (licitante) **desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento do Envelope Proposta, observado o disposto no artigo 41 parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores. Sendo que tal impugnação deverá ser **protocolizada na Diretoria Administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, sito à Rua Jaú, nº 880, 5º andar, Boqueirão – Praia Grande/SP.**

5.3 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física, e em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor da Diretoria Administrativa do IPMPG antes do protocolo da referida impugnação) do interessado.

5.3.1 - Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.3.2 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113.

5.3.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6 - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE

6.1 - Os envelopes “**PROPOSTA COMERCIAL**” e “**DOCUMENTAÇÃO**” deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, indevassáveis, opacos, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

- **Nome da empresa:**
- **Número do CONVITE:**
- **Número do PROCESSO:**
- **Data e hora da abertura dos invólucros:**
- **Identificação dos invólucros:**
- **Identificação da licitante:**

- **INVÓLUCRO 01 - DOCUMENTAÇÃO**
- **INVÓLUCRO 02 - PROPOSTA**

6.2 - Caso as propostas sejam enviadas via correio para o endereçamento descrito abaixo, os documentos deverão chegar até o dia da licitação, desde que anteceda o horário previsto para abertura do procedimento.

**AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE
A/C
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
RUA JAÚ, 880, 5º ANDAR – BOQUEIRÃO – CEP 11.701-190 PRAIA
GRANDE-SP
REFERENTE À CARTA CONVITE Nº 008/15**

**ABERTURA 25/09/2015 - ÀS 09:00 HORAS .
SIGILOSO NÃO VIOLAR**

6.3 - Não serão recebidas proposta comercial ou documentação via fac-símile ou e-mail, e nem admitida proposta comercial alternativa.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - O Envelope Documentação deverá conter:

7.1.1 – A Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS poderá se dar mediante:

- a) Apresentação da CND Certidão Negativa de Débitos ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito, com efeito, de negativa; ou
- b) Apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

7.1.2 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.1.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação da seguinte certidão:

7.1.3.1 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Mobiliários.

7.1.4 - Ato Constitutivo/Contrato Social com suas alterações posteriores ou Consolidado se for o caso, ou Declaração de Firma Individual devidamente registrada, se houver.

7.1.5 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 (anexo – III).

7.1.6 – Se o representante legal (caso não seja o sócio ou proprietário) da empresa for assinar **a proposta ou qualquer declaração** deverá apresentar **a procuração dando poderes para tais finalidades**, sendo que na hipótese de não constar **prazo de validade** nas PROCURAÇÕES apresentadas, a comissão aceitará como válidas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Documentação e Proposta.

7.2 – 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.

7.2.1 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento onde a comissão de licitações declarar o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

7.2.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **7.2.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.3 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da Lei.

7.4 - As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

7.5 - Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Comissão Permanente de Licitações.

7.6 - Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com CNPJ da matriz**. E se for **filial** todos os documentos deverão estar em **nome da filial e com CNPJ da filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.7 - O licitante será inabilitado se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Convite, não se admitindo complementação posterior.

7.8 – Caso o objeto ou o serviço a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do certificado de registro cadastral, deverá a licitante juntar a alteração do Contrato Social.

8 - DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - O Envelope Proposta deverá conter:

8.1.1 - A proposta impressa ou datilografada preferencialmente em papel timbrado da empresa em 01 (uma) via redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras assinada em seu final pelo representante legal da proponente, e rubricada nas demais folhas, dela fazendo-se constar:

- a)** Razão social e endereço completo da proponente e ainda informar o número do telefone, fax ou e-mail para fins de comunicação/intimação dos atos praticados pela Comissão.
- b)** Número do convite e do processo;
- c)** Descrição detalhada do objeto da licitação, obedecidas às especificações constantes nos anexos I e IV;
- d)** Valor Mensal e Valor Global;

8.2 - Declaração de que o prazo de validade não é inferior a 60 (sessenta) dias da apresentação do envelope proposta.

8.3 - Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

8.4 - O preço constante da proposta comercial deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até duas casas após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

8.5 - Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

8.6 - No preço ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos

relativos ao objeto deste Convite, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Prefeitura, quaisquer custos adicionais.

8.7 - A proposta comercial será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, a juízo na Prefeitura, apresentar preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexecutável, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentos da licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

8.8 - Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

8.9 - Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

8.10 – Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

9 - CREDENCIAMENTO

9.1 - O credenciamento far-se-á por:

- a) **Instrumento público ou particular**, com a firma reconhecida, do representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) que o assina, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do Anexo II) **e cópia do contrato ou estatuto social da licitante**, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- b) Quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

9.2 – Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas PROCURAÇÕES apresentadas, a comissão aceitará como válidas as expedidas até 06 (**seis**) **meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação do Envelope proposta.

9.3 - A não apresentação do credenciamento não implica na inabilitação da proponente, mas o impede de manifestar-se contra as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação durante a fase de abertura de envelopes.

9.4 - Os participantes deste Convite só poderão se manifestar durante o procedimento licitatório, inclusive para desistir da interposição de recursos, por meio de seus representantes legais ou credenciados que deverão apresentar prova de identidade.

9.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um proponente.

10 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. O presente convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei 8.666/93 e Normas Complementares.

10.1.1 - No dia e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a Comissão Permanente de Licitações, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos membros da Comissão e por todos representantes presentes, procedendo-se em seguida sua abertura.

10.1.2 - Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;

10.1.3 – A comissão julgadora procederá a abertura do invólucro n.º 01, conferirá e rubricará todo o conteúdo que, em seguida, também será examinado e rubricado pelos representantes legais ou procuradores das empresas participantes presentes. Caso não haja nenhuma impugnação, estando todas as licitantes habilitadas, a Comissão passará a abertura dos Envelopes Proposta, desde que todos os representantes de todas as empresas declinem do direito de interpor Recurso Administrativo.

10.1.4 – Serão liminarmente inabilitadas ou desclassificadas as participantes que apresentarem documentação ou proposta incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, sem a devida ressalva, constando esse fato e o motivo que lhe deu causa na ata de sessão. Haverá devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação

10.1.5 – Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão e por todos representantes dos licitantes presentes, constando da mesma, toda e qualquer declaração que interessarem ao julgamento desta licitação.

10.1.6 – A Comissão julgadora, encerrada a 1ª fase do certame – **Abertura de Envelope Documentação**, e após decorrido o prazo para eventuais recursos, procederá a abertura do invólucro **nº 2 - Envelope Proposta**. Aos concorrentes inabilitados serão devolvidos os invólucros nº 02 fechados, podendo, todavia, a Comissão retê-los, desde que com anuência dos mesmos, para o fim de subsidiar pesquisa de mercado no próprio processo relativo ao objeto licitado.

10.1.7. Os envelopes contendo as propostas de preços dos licitantes habilitados serão abertos em sessão designada para este fim, ou após a sessão de habilitação, nos termos do item.

10.1.8. Rubricadas suas folhas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados dos licitantes presentes, a Comissão suspenderá a sessão para que a Secretaria Requisitante possa analisar as propostas ofertadas.

11 - DO JULGAMENTO

11.1 - O critério de julgamento é de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2 - Serão desclassificadas, sem que caiba qualquer indenização às proponentes, as propostas:

- a) que não atendam às exigências desta Carta Convite sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b) com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

11.3 - Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

11.4 - Se todas as empresas forem declaradas inabilitadas ou as propostas forem desclassificadas, a autarquia poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas documentações ou propostas escoimadas das causas referidas nos itens acima.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 - As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão, após análise e manifestação da Unidade Requisitante, que fará a classificação por **MENOR PREÇO GLOBAL**;

12.2 - A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

12.3 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio, com prévia notificação aos interessados.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado à empresa classificada em primeiro lugar;

13.2 - Adjudicado o objeto, a Comissão, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação da adjudicação.

14- RECURSOS

14.1 - Dos atos praticados pela Comissão, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8666/93, os quais se interpostos terão encaminhamento previsto em seu parágrafo 4º, e, em caso de provimento não ensejarão nenhuma indenização aos recorrentes.

14.2 - Eventuais recursos deverão ser protocolados no prazo legal, junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 9:00 às 17:00 horas, à Rua Jaú nº 880, 5º andar, Boqueirão, Praia Grande - SP.

15 – ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Contrato.

15.2 – o Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

15.3 - O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

15.5 – No ato da assinatura do Contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o valor da ordem de fornecimento, ultrapasse o limite estabelecido na Alínea "C" do Inciso II do Artigo 23 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, conforme Resolução n.º 07/2014 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16 – PRAZO PARA INICIO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1 - O prazo para distribuição do equipamento será de até 10 (dez) dias corridos, a contar do 1º dia útil posterior à assinatura do contrato.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

Disponibilizar equipamentos novos e em linha de produção, com os seguintes insumos, sem ônus à autarquia, quais sejam:

- a)** toner;
- b)** cilindro;
- c)** revelador;
- d)** algodão para limpeza;
- e)** todos os demais insumos necessários para a regular manutenção dos equipamentos;
- f)** mão-de-obra, manutenção e assistência técnica dos equipamentos (incluindo a substituição de peças), assim como a substituição dos equipamentos quando de seu desgaste natural ou quando estiver apresentando problemas constantes, inclusive acrescentar equipamento novo e em linha de produção de modo a suprir as necessidades da demanda de fotocópias.

18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 - Indicar um responsável pela fiscalização dos Serviços mencionada à cláusula primeira, o qual deverá manter estreita articulação com a CONTRATADA;

18.2 - Promover sob sua responsabilidade e expensas as publicações oficiais;

18.3 - Tomar em tempo hábil, durante a realização do projeto, as decisões e fornecer as informações que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;

18.4 - Atestar ao final, por escrito, o cumprimento do Contrato pela CONTRATADA, quanto à qualidade do serviço e às obrigações assumidas.

19 – DO CONTRATO

19.1- O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável à critério das partes, nos termos da legislação vigente, mediante Termo de Prorrogação Contratual.

20 - RECURSOS

20.1 - Dos atos praticados pela Comissão, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8666/93, os quais se interpostos terão encaminhamento previsto em seu parágrafo 4º, e, em caso de provimento não ensejarão nenhuma indenização aos recorrentes.

20.2 - Eventuais recursos deverão ser protocolados no prazo legal, junto à Comissão de Licitação, nos dias úteis, das 9:00 às 17:00 horas, à Rua Jaú, 880, 5º andar, Boqueirão – Praia Grande - SP.

21 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

21.1 – A locatária pagará a partir da data da instalação dos equipamentos a franquia mínima mensal de R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) referente a locação de duas máquinas multifuncionais (mono).

21.2 – Fica estabelecido que os equipamentos objetos desde contrato tem como capacidade máxima total recomendada pelo fabricante a extração de cópias reprográficas, impressão e scanner num total de 10.000 (dez mil) cópias de páginas por mês ou impressão e/ou scanner que serão distribuídos em 02 (dois) pontos de atendimento, indicados pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, disponibilizando material de insumo e mão de obra de manutenção, incluindo reposição de equipamento quando necessário ou fornecimento de hardware ou software e suprimentos periféricos, e por páginas excedentes será pago o valor de R\$ X,XX (_____).

21.3 – O pagamento será mensal, sendo que o mesmo se dará até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente, a contar do início da prestação de serviços e da documentação fiscal, devidamente atestada;

21.4 - Atestado de recebimento e aprovação do serviço pela Unidade Requisitante:

21.5 - Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura:

21.6 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou no Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande mediante apresentação da nota fiscal.

21.7 - Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

21.8 - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice de Preços ao Consumidor do IPC - FIPE, calculado pro rata die.

22 - PENALIDADES

22.1 – Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ficará impedido de licitar e contratar com o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande pelo prazo de 02 (dois) anos.

22.2 - Multa por dia de atraso no início dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias.

22.3 – Multa por inexecução parcial da requisição: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

22.4 – Multa por inexecução total da requisição: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

22.5 – Todas as demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

22.6 – As multas serão calculadas sobre o valor GLOBAL do ajuste e serão independentes, isto é, a aplicação de uma não exclui a de outras.

23 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1 - A participação da empresa, caracterizada pela apresentação do envelope proposta, implicará na sujeição da mesma a todas as exigências e condições previstas na legislação que rege a matéria, bem como, nas constantes desta Carta Convite.

23.2 – Esta licitação deverá ser anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento e poderá ser revogada a juízo exclusivo da Superintendência do IPMPG, caso seja julgado inoportuno ou inconveniente ao interesse público devidamente justificado.

23.3 – A proponente vencedora fica, nos termos da legislação vigente, obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, à juízo da administração, até o limite de 25 %, conforme a lei federal 8.666/93 e suas alterações.

23.4 – As empresas participantes deverão cumprir ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

23.5 - O valor estimado para a contratação é de R\$ 9.486,96 (nove mil quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa e seis centavos) por ano.

23.6 - Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

Praia Grande, 25 de setembro de 2015.

REGINA MAINENTE
SUPERINTENDENTE

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
02	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE DUAS MÁQUINA COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER</p> <p>Recursos mínimos do(s) equipamento(s) para a realização do serviço: Copiadora monocromática, impressão em preto e branco, que suporte a impressão de documentos nos tamanhos: A4, Ofício 2 e Carta. A tecnologia a ser usada será LASER. A resolução mínima exigida é de 600dpi, com velocidade mínima de impressão de 33ppm em A4. O equipamento deverá realizar impressão de cópias em frente e verso (Duplex).</p> <p>Funções: impressão, cópia, digitalização, fax, USB direto</p> <p>Velocidade de Impressão: A4 até 33 ppm</p> <p>Resolução de Impressão: 1200 X 1200 dpi</p> <p>Formato de Arquivos Digitalizados: PDF, PDF com busca, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF (digitalização para dispositivo USB e a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte apenas para JPG e PDF).</p> <p>Tamanho máximo de digitalização: Alimentador automático de documentos: 216 x 381 mm; base plana: 216 x 297 mm.</p> <p>Funções avançadas do scanner: Digitalização para e-mail; digitalização para pasta de rede; digitalização para nuvem; ADF duplex de passo único.</p> <p>Resolução de cópia: 600x600 dpi</p> <p>Conectividade padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 host USB; 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T; 1 USB direto; 1RJ-11 (fax), 1 RJ-11 (somente telefone).</p> <p>Capacidade de rede: Através da porta Ethernet 10/100/1000T integrada</p> <p>Memória: Padrão 256 mb</p> <p>Velocidade do processador: 800 MHz</p> <p>Ciclo de Trabalho: até 10.000 (dez mil) páginas mensais</p> <p>Tipos de mídia suportados: papel (liso, modo verde, pesado (60 à 163 gm2), comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes, etiquetas, transparências e cartão.</p>	mês	12		

Validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia _____, portador da cédula de identidade nº, expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do CONVITE nº 008/2015, para interpor recursos ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal, **com reconhecimento de firma**)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Convite n.º 008/2015, realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

....., aos..... de de 2015.

Nome e assinatura do representante
RG nº

**ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo nº. 280/2015)**

TERMO DE REFERÊNCIA

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER.”

Justificativa: Para suprir a necessidade de impressões e digitalizações do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

Serviço de reprografia com demanda estimada de 10.000 (dez mil) fotocópias/mês, distribuídos em 02 (dois) pontos de atendimento, indicados pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, disponibilizando materiais de consumo/insumos e mão de obra de manutenção.

O consumo total deverá ser calculado pelo seguinte percentual: Formato A4: 95% de fotocópias; Formato Ofício 2: 2% de fotocópias e Formato Carta 2% de fotocópias.

Recursos mínimos do(s) equipamento(s) para a realização do serviço: Copiadora monocromática, impressão em preto e branco, que suporte a impressão de documentos nos tamanhos: A4, Ofício 2 e Carta. A tecnologia a ser usada será LASER. A resolução mínima exigida é de 600dpi, com velocidade mínima de impressão de 33ppm em A4. O equipamento deverá realizar impressão de cópias em frente e verso (Duplex).

Funções: impressão, cópia, digitalização, fax, USB direto

Velocidade de Impressão: A4 até 33 ppm

Resolução de Impressão: 1200 X 1200 dpi

Formato de Arquivos Digitalizados: PDF, PDF com busca, JPG, RTF, TXT, BMP, PNG, TIFF (digitalização para dispositivo USB e a partir do painel frontal para uma pasta na rede, suporte apenas para JPG e PDF).

Tamanho máximo de digitalização: Alimentador automático de documentos: 216 x 381 mm; base plana: 216 x 297 mm.

Funções avançadas do scanner: Digitalização para e-mail; digitalização para pasta de rede; digitalização para nuvem; ADF duplex de passo único.

Resolução de cópia: 600x600 dpi

Conectividade padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 host USB; 1 Gigabit Ethernet 10/100/1000T; 1 USB direto; 1RJ-11 (fax), 1 RJ-11 (somente telefone).

Capacidade de rede: Através da porta Ethernet 10/100/1000T integrada

Memória: Padrão 256 mb

Velocidade do processador: 800 MHz

Ciclo de Trabalho: 10.000 páginas mensais

Tipos de mídia suportados: papel (liso, modo verde, pesado (60 à 163 gm²), comum, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes, etiquetas, transparências e cartão.

Para a pretendida prestação de serviços à vencedora do certame licitatório deverá disponibilizar equipamentos novos e em linha de produção, com os seguintes insumos, sem ônus à autarquia, quais sejam: toner; cilindro; revelador; algodão para limpeza e todos os demais insumos necessários para a regular manutenção dos equipamentos, além de mão-de-obra, manutenção e assistência técnica dos equipamentos (incluindo a substituição de peças), assim como a substituição dos equipamentos quando de seu desgaste natural ou quando estiver apresentando problemas constantes, inclusive acrescentar equipamento novo e em linha de produção de modo a suprir as necessidades da demanda de fotocópias.

Valor Estimado: R\$ 9.486,96 (nove mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa e seis centavos) por ano.

Dotação orçamentária:

3.3.90.39 00 122 4005 2162

Prazos: O prazo para distribuição dos equipamentos será de até 10 (dez) dias corridos, a contar do 1º dia útil posterior à assinatura do contrato.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Justificativa: Para suprir a necessidade de impressões, digitalizações e scaneamentos do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

Valor Estimado: R\$ 9.486,96 (nove mil quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa e seis centavos) por ano.

Dotação Orçamentária:

3.3.90.39 00 122 4005 2162

Prazos: O prazo para distribuição do equipamento será de até 10 (dez) dias corridos, a contar do 1º dia útil posterior a assinatura do contrato.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

AO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE

CONVITE Nº 008/ 2015.

Vimos pela presente apresentar a Vossa Senhoria nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

....., de de 2015.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura
do Representante Legal ou Procurador

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Ao INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE

REF. CONVITE: n° 008/15

PROCESSO: N°280/2015

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA, IMPRESSORA E SCANNER."

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

"XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

Praia Grande, ____ de _____ de 2015.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade n.º:

CPF n.º:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope n.º 2 - HABILITAÇÃO)

ANEX VII

Convite nº. 008/2015
Processo nº. 280/2015

**CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE
PRAIA GRANDE E A EMPRESA XXXXXXXXX**

Aos XXXXXXX dias do mês de XXXXXX de dois mil e XXXXX, de um lado o INSTITUTO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, pessoa jurídica de direito publico interno, inscrito no CNPJ 03.183.306/0001-19, com sede na Rua Jáu, nº. 880, 5º andar, salas 52/53/54/55, CEP 11.701-190, neste ato representado por sua Superintendente Sra. Regina Mainente, brasileira, portadora da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxx e CPF/MF nº. xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE e por outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA resolvem firmar o presente Contrato, conforme processo administrativo nº. XXXX/XXXX, regendo-se pela referida Lei 8.666/93 e normas complementares e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. Constitui objeto desta licitação a "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE MÁQUINAS COPIADORAS, IMPRESSORAS E SCANNER**", conforme especificação e quantidade descrita na planilha proposta (Anexo I).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Disponibilizar equipamentos novos e em linha de produção, com os seguintes insumos, sem ônus à autarquia, quais sejam:

- a)** toner;
- b)** cilindro;
- c)** revelador;
- d)** algodão para limpeza;
- e)** todos os demais insumos necessários para a regular manutenção dos equipamentos;
- f)** mão-de-obra, manutenção e assistência técnica dos equipamentos (incluindo a substituição de peças), assim como a substituição dos equipamentos quando de seu desgaste natural ou quando estiver apresentando problemas constantes, inclusive acrescentar equipamento novo e em linha de produção de modo a suprir as necessidades da demanda de fotocópias.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo para distribuição do equipamento será de até 10 (dez) dias corridos, a contar do 1º dia útil posterior à assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Indicar um responsável pela fiscalização dos Serviços mencionada à cláusula primeira, o qual deverá manter estreita articulação com a CONTRATADA;
- b) Promover sob sua responsabilidade e expensas as publicações oficiais;
- c) Tomar em tempo hábil, durante a realização do projeto, as decisões e fornecer as informações que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;
- d) Atestar ao final, por escrito, o cumprimento do Contrato pela CONTRATADA, quanto à qualidade do serviço e às obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

O prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste, prorrogável à critério das partes, nos termos da legislação vigente, mediante Termo de Prorrogação Contratual, precedida de recursos orçamentários, demonstração cabal de boa qualidade na prestação do serviço, vantajosidade para a autarquia, bem como autorização da Superintendente e aceite da contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além do previsto no item anterior, o contrato poderá ser prorrogado com base no art. 57, inciso II da Lei nº 8666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO – CRITÉRIO DE REAJUSTE: No caso de renovação da prestação dos serviços deste contrato, o preço definido poderá ser reajustado com base na variação do índice geral de preços do mercado IGP-M.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS PARA PAGAMENTO - As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da Dotação, assim codificada: 3.3.90.39 00 122 4005 2162.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – A locatária pagará a partir da data da instalação dos equipamentos, a franquia mínima mensal de R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) referente a locação de duas máquinas multifuncionais (mono) .

6.2 – Fica estabelecido que os equipamentos objetos desde contrato tem como capacidade máxima total recomendada pelo fabricante a extração de cópias reprográficas, impressão e scanner num total de 10.000 (dez mil) cópias de páginas por mês ou impressão e/ou scanner que serão distribuídos em 02 (dois) pontos de atendimento, indicados pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, disponibilizando material de insumo e mão de obra de manutenção, incluindo reposição de equipamento quando necessário ou fornecimento de hardware ou software e suprimentos periféricos, e por páginas excedentes será pago o valor de R\$ X,XX (_____).

6.3 – O cumprimento da cláusula anterior será verificada junto à locatária em visitas mensais.

6.4 - O pagamento será mensal, sendo que o mesmo se dará até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente, a contar do início da prestação de serviços e da documentação fiscal, devidamente atestada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor mensal será de R\$ ____ (____) sendo o valor global do presente contrato de R\$ ____ (____).

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS INFRAÇÕES/PENALIDADES - Pelos não cumprimentos das disposições previstas neste Contrato, ficam as partes sujeitas às penalidades estabelecidas na Lei nº.8.666, de 21 de junho de 1993 e normas complementares, podendo ser descontada na nota fiscal fatura, a saber:

- a) Multa por dia de atraso no início dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias.
- b) Multa por inexecução parcial da requisição: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- c) Multa por inexecução total da requisição: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a **CONTRATADA**, podendo ser descontada na nota fiscal fatura:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas;
- c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- d) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a **CONTRATADA**:

- a) Recusar-se a executar, ao todo ou em parte, os serviços contratados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar os danos causados.

CLÁUSULA OITAVA - DA INTERRUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

Este Contrato poderá ser interrompido ou rescindido nas hipóteses constantes dos artigos 77 e 78 da Lei no 8.666/93, com a redação da Lei no 8.883/94, observando-se as condições relativas a valores previstas nos referidos dispositivos.

PARÁGRAFO ÚNICO - constituem ainda motivos para sua rescisão:

- a) a inobservância de quaisquer das obrigações estipuladas;
- b) a inadimplência do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande por mai de 90 dias;

CLÁUSULA NONA – Este contrato será regido pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, aplicando-se-lhes, supletivamente, o princípio da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLAUSULA DÉCIMA – Há obrigação do contratado em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Ficam reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei da Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu _____ digitei, assino _____ e dato. Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, sede, aos ___ de ____ de 2015.

**REGINA MAINENTE
SUPERINTENDENTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

Proc. 280/2015