

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL n. 05/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 433/2018.

TIPO: MENOR VALOR POR LOTE.

DATA DE REALIZAÇÃO: 18/01/2019

HORÁRIO: xx:xx horas (Horário de Brasília)

LOCAL: Av. Presidente Kennedy, n. 9.000, 1º andar, Vila Mirim, Praia Grande.

LICITAÇÃO DIFERENCIADA

O Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR VALOR POR LOTE**, para **CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCAIONAIS**. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se-lhe subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, especialmente a Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, o Decreto Municipal n. 3.593, de 20 de agosto de 2003, o Decreto Municipal n. 6.238, de 5 de junho de 2017, e a Portaria GS n. 110, de 23 de julho de 2018, do IPMPG.

1 - PREÂMBULO

1.1 - Os envelopes contendo a "PROPOSTA COMERCIAL" e a "DOCUMENTAÇÃO", bem como os demais documentos obrigatórios nos termos deste Edital serão recebidos na Sala de Reuniões do Palácio São Francisco de Assis - Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Praia Grande, localizada na Av. Pres. Kennedy n. 9.000, Vila Mirim, no dia **18/01/2019**, às **14:30** (Horário de Brasília), quando terá início a sessão pública para abertura dos mesmos.

1.1.1 - O licitante que não tenha interesse em credenciar representante para os atos presenciais poderá apresentar os envelopes PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE 1) e DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE 2) na sede do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande - IPMPG (Rua Jaú, n. 880 - 5º andar - Boqueirão - Praia Grande). Na mesma ocasião, deverá apresentar, em envelope à parte devidamente identificado, os seguintes documentos obrigatórios:

- a) a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (ANEXO III);
- b) a declaração de ME/EPP (ANEXO IV);
- c) a declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que seja dirigente do órgão contratante (ANEXO VIII).

1.1.2 - O prazo da entrega dos documentos na sede do IPMPG é das 9:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feiras, exceto feriado e ponto facultativo, iniciando-se na data de publicação deste Edital e estendendo-se até 2 (duas) horas antes do início da sessão pública de que trata o subitem 1.1. A partir desse horário, a entrega será realizada nos termos do subitem 1.1.

1.1.3 - A abertura dos envelopes entregues na sede do IPMPG ocorrerá na sessão pública de que trata o subitem 1.1., devendo-se ressaltar que a ausência e/ou irregularidade de qualquer documento ou envelope não afasta as consequências previstas neste Edital.

1.2 - Esta licitação será regida, em especial em relação aos casos omissos, pelas disposições contidas na Lei Federal n. 10.520/2002, aplicando-se-lhe subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, especialmente o Decreto Municipal n. 3.593/2003 e o Decreto Municipal n. 6.238/2017.

1.3 - As empresas interessadas em participar deste Pregão ficam alertadas de que, antes de se dirigirem ao local estabelecido para a entrega dos envelopes, serão identificadas, de modo que deverão estar no local com a antecedência necessária, a fim de cumprir o horário estabelecido no

subitem 1.1.

1.4 – O caderno de licitação, composto deste edital e de seus anexos, poderá ser obtido através do site: <http://www.ipmpg.sp.gov.br> ou retirado no Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, na Rua Jaú, n. 880 – 5º andar – Boqueirão – Praia Grande, das 9:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feiras, exceto feriado e ponto facultativo, a partir da data de publicação deste Edital até o dia útil anterior ao certame, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância correspondente a **R\$ 55,18 (cinquenta e cinco reais e dezoito centavos)**.

1.4.1 – Este recolhimento deverá ser feito junto à rede bancária credenciada, através de guia de arrecadação junto ao Departamento de Licitações, responsabilizando-se o interessado pelo preço do serviço bancário.

1.5 – Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital de Pregão Presencial ou, ainda, **impugnar** este Edital, **desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 10 do Decreto n. 3.593/2003 e no art. 41, § 2º, da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Tal **impugnação deverá ser protocolizada, por escrito, na sede do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande**, localizada na Rua Jaú, n. 880 – cjs. 52, 53, 54 e 55 – Boqueirão – Praia Grande – SP – CEP: 11701-190 – das 9:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feiras, exceto feriado e ponto facultativo.

1.5.1 – A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura do certame.

1.5.2 – Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente Pregão.

1.5.3 – Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos ao presente Pregão deverão ser encaminhados ao Departamento Administrativo do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, das 9:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feiras, exceto feriado e ponto facultativo, **por escrito**, através do e-mail: ipmpg@ipmpg.sp.gov.br. As respostas estarão disponíveis aos interessados no site do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande (<http://www.ipmpg.sp.gov.br>).

1.5.4 – Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados neste Pregão.

1.5.5 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

1.5.6 – 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 do Departamento Administrativo antes do protocolo da referida impugnação) e sua última alteração contratual.

1.5.7 – Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá ser anexado Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

2 – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto deste Edital a **LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS**, de acordo com as especificações contidas nos **Anexos I e VI** deste Edital.

2.2 – O valor estimado da contratação é de **R\$ 24.021,60 (vinte e quatro mil, vinte e um reais e sessenta centavos)**.

2.3 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS N.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
3.3.90.39 00 122 4005 2162

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atendam as exigências de habilitação, desde que enquadradas como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, por força do inciso I do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006, com as alterações posteriores.

3.2 – Não será permitida a participação de empresas:

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

II – que tenham sido declaradas inidôneas 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, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações posteriores e art. 7º do Decreto municipal 6.238/2016;

IV – enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal n. 8.666/1993 e suas atualizações posteriores;

V – impedidas de licitar e contratar, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, com o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande;

VI – não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014.

3.3 – A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014, e do Decreto Municipal n. 6.238/2017, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 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.

4 – DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO

4.1 – No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

4.2 – Não será admitida a participação de licitante retardatária.

4.3 – Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

4.4 – Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

4.5 – O credenciamento far-se-á por:

a) instrumento público ou particular, **assinado pelo representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado)**, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, **em especial para formular ofertas e lances**, negociar preço, 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**);

b) **apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante autenticado**, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

c) quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemblados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

d) declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no **Anexo III** ao Edital;

e) apresentar, **FORA** dos envelopes n. 1 (PROPOSTA COMERCIAL) e n. 2 (DOCUMENTAÇÃO), a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações posteriores, e no Decreto Municipal n. 6.238/2017, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital e/ou documentos comprobatórios emitidos através da Junta Comercial que informem a condição da licitante;

f) apresentar, **FORA** dos envelopes n. 1 (PROPOSTA COMERCIAL) e n. 2 (DOCUMENTAÇÃO), a declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que seja dirigente do órgão contratante, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII**.

4.5.1 – Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas **PROCURAÇÕES** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **6 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

4.6 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

4.7 – Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

4.8 – Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

4.9 – 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 o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 - Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO" deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

ENVELOPE n.1 - "PROPOSTA COMERCIAL"

ENVELOPE n.2 - "DOCUMENTAÇÃO"

5.1.1 - Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os seguintes dizeres:

**AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE
RUA JAÚ, N. 880 - 5º ANDAR - BOQUEIRÃO
PRAIA GRANDE - SP
PREGÃO n. XX/20XX
ENVELOPE N. 01 - PROPOSTA COMERCIAL
E-MAIL DA EMPRESA**

**AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE
RUA JAÚ, N. 880 - 5º ANDAR - BOQUEIRÃO
PRAIA GRANDE - SP PREGÃO n. XX/20XX
ENVELOPE N. 02 - DOCUMENTAÇÃO
E-MAIL DA EMPRESA**

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

5.3 - Na hipótese de a proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope "PROPOSTA COMERCIAL", o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada, com firma reconhecida, se for instrumento particular.

5.3.1 - O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

5.3.2 - Na hipótese de o procurador previsto no subitem 5.3, ser o mesmo indicado nos termos do subitem 4.5 deste edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 5.3 e 5.3.1.

5.3.3 - Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas **PROCURAÇÕES** apresentadas, o Pregoeiro aceitará como válidas as expedidas até **6 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

6 - DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 – A proposta comercial deverá:

I – ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas, observando-se o previsto no subitem 5.3.

II – conter, sem livre de rasuras e emendas, entrelinhas ou ressalvas:

- a) a razão social da licitante;
- b) o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);
- c) os preços como seguem:
 - c.1) valor unitário, mensal e anual (12 meses);
 - c.2) valor total do lote.

III – declarar a marca e/ou fabricante ou industrializados dos produtos ofertados;

6.2 – A Contratada deverá fornecer equipamentos em perfeitas condições de uso, com todas as funcionalidades do equipamento disponíveis. *Drivers* e demais informações sobre os equipamentos ofertados deverão estar disponíveis no site do fabricante, não sendo aceitos catálogos baixados em *sites* de distribuidores ou outros terceiros;

6.2.1 – Todos os insumos disponibilizados, bem como os itens consumíveis dos equipamentos deverão ser novos e com 100% (cem por cento) de disponibilidade.

6.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da sua apresentação, nos termos do art. 6º da Lei n. 10.520/02, ficando automaticamente prorrogado por igual(is) período(s), no caso de recurso, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados, até a data da assinatura do contrato/termo de ata.

6.4 – 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.

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

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

6.7 – No preço ofertado pela licitante deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Pregão, 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 ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande quaisquer custos adicionais.

6.8 – Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

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

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope n. 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

7.1.1 – A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

- a) Cédula de Identidade (pessoa física);
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de EMPRESA individual;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 – A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:

7.1.2.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 3 (três meses) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo de validade/expiração não constar do documento;

7.1.2.2 - Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 3 (três meses) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo de validade/expiração não constar do documento;

7.1.2.2.1 - Na(s) hipótese(s) em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

7.1.2.3 - Empresa em recuperação judicial deverá, até a ocasião da assinatura do contrato, 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, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

7.1.2.3.1 - Empresa em recuperação extrajudicial deverá, até a ocasião da assinatura do contrato, comprovar documentalmente que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridos.

7.1.3 – A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:

7.1.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.3.2 – Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal, se houver, de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.1.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa

de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União – expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil;

7.1.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, da sede ou do domicílio da licitante.

7.1.3.5 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (prazo de validade de seis meses, contados a partir da emissão da certidão, quando não constar outro prazo de validade impresso no documento) referente aos Tributos Mobiliários da sede ou do domicílio da licitante;

7.1.3.6 – 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.

7.1.3.7 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.1.3.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).

7.1.4 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.5 – A comprovação do cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo ANEXO VI.

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 cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, 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, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

7.3 – Somente será aberto o envelope “DOCUMENTAÇÃO” depois de encerrada a fase de lance de todos os itens do presente certame.

8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

8.1 – Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

8.1.1 – A autenticação de documentos poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem 1.1.

8.2 – 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 6 (seis) meses, a partir de sua expedição.

8.3 – Os documentos emitidos via *internet* poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

8.4 – 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 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.

8.4.1 – Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute a futura entrega, deverá apresentar toda a documentação de **ambos** os estabelecimentos (matriz e filial).

8.5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.6 – Todo e qualquer documento apresentando em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8.7 – 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 Pregão, não se admitindo complementação posterior.

9 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA

9.1 – Após o credenciamento, no ato de recebimento dos envelopes, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme relacionado abaixo:

ENVELOPE N. 1 – PROPOSTA COMERCIAL **ENVELOPE N. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.2 – Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do PREGÃO e número do processo administrativo.

9.3 – Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

9.5 - O envelope n. 1 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo- padrão consistente do Anexo I deste edital.

9.6 – O envelope n. 2 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES

10.1 – Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), seguindo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

10.2 – Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes n. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS e os envelopes n. 2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO pelo(a) Pregoeiro(a).

10.2.1 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao(à) Pregoeiro(a).

10.2.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e as especificações contidas na Planilha-Proposta.

10.3 – Após a conferência das propostas, o(a) Pregoeiro(a) passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR VALOR POR LOTE** para o objeto deste certame.

10.3.1 – O(A) Pregoeiro(a) verificará a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR VALOR POR LOTE** e o valor estimado para a contratação.

10.4 – Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

a) a licitante que apresentar a proposta de **MENOR VALOR POR LOTE**;

b) as licitantes que tenham apresentado **propostas** com valores de até 10% (dez por cento) superiores àquela.

10.4.1 – Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de 3 (três) (inclusa a de **MENOR VALOR POR LOTE**), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

10.5 – A licitante que, quando convocada pelo(a) Pregoeiro(a), desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

10.5.1 – Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

10.6 – Definida a classificação provisória por **MENOR VALOR POR LOTE**, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

10.7 – Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

10.8 – O(A) Pregoeiro(a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, **POR MENOR VALOR POR LOTE**, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

10.8.1 – Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalos de, no mínimo, **R\$ 1,00 (um real)**.

10.8.2. – Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

10.9 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

10.9.1 – Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizarem lances verbais, o(a) Pregoeiro(a) verificará a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR VALOR POR LOTE** e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

10.10 – Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio a ser realizado na mesma sessão pública.

10.11 – Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

10.12 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 10.10.

10.13 – O(A) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora a obtenção de preço melhor.

10.14 – Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto, pelo(a) Pregoeiro(a), o envelope “DOCUMENTAÇÃO” da respectiva licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos deste Edital.

11.2 – Constatando, o(a) Pregoeiro(a), o atendimento pleno pela licitante das exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

11.2.1 – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguindo o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

11.2.2 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

11.3 – Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital o(a) Pregoeiro(a) considerará a licitante inabilitada.

12 – DOS RECURSOS

12.1 – Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia seguinte útil após o certame licitatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

12.1.1 – Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas na sede do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, no endereço constante no item 1.1.2 do presente, das 09:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feiras, exceto feriado e ponto facultativo.

12.1.2 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.1.3 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à(s) Autoridade(s) competente(s) para a homologação.

12.2 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e que serão julgados pela(s) Autoridade(s) competente(s) e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.3 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

13 – DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – Constituem obrigações da Contratada:

13.1.1 – A Contratada garante todas as impressões realizadas nos equipamentos locados dentro do padrão da norma vigente, sem manchas, riscos ou falhas. Páginas com falhas deverão ser descartadas da contagem da bilhetagem, não gerando ônus para a Contratante;

13.1.2 – A Contratada declara que prestará suporte técnico no local de instalação dos equipamentos sob as seguintes condições: todos os atendimentos serão realizados em dias úteis e durante o horário comercial. Substituição de insumos (cartucho de toner, fotocondutor ou outro insumo com estimativa de uso) em até 03 (três) horas úteis após a solicitação. Atendimento técnico em até 06 (seis) horas úteis após a solicitação, com reparo no mesmo dia ou a substituição do equipamento por outro de mesmas características e capacidade. O suporte técnico não gerará custos à Contratante (exceto em caso de mau uso por parte da Contratante) e compreende todo o fornecimento de insumos (exceto papel), peças e componentes, mão de obra ou substituição do equipamento;

13.1.3 – Realizar as instalações nos locais a serem determinados pela Contratante;

13.1.4 – Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

13.1.5 - Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste instrumento;

13.1.6 – Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação;

13.2 – Constituem obrigações da Contratante:

13.2.1 – Comunicar à Contratada ou a seu representante autorizado qualquer defeito ou deficiência que venha constatar nos serviços;

13.2.2 – Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com a forma e o prazo a serem estabelecidos no Edital;

14 – DA READEQUAÇÃO DA PROPOSTA

14.1 – A licitante vencedora terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o julgamento e classificação das propostas, para apresentar proposta readequando os valores, quando houver redução do valor dos mesmos em sessão pública **na sede do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, localizada na Rua Jaú, n. 880, 5º andar, Boqueirão – Praia Grande/SP** ou através do e-mail: ipmpg@ipmpg.sp.gov.br.

15 – DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 – O julgamento será reduzido a termo, com a transcrição do relatório, indicando as licitantes desclassificadas; as classificadas e a licitante vencedora, bem como os fundamentos e motivos da escolha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

15.2 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a esta, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

15.2.1 – Cumpre, ainda, à autoridade competente o dever de anular esta licitação, em qualquer tempo ou fase, caso venha a ser constatada qualquer ilegalidade no seu procedimento ou no seu julgamento.

16 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 – A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Contrato.

16.2 – Constitui condição para a assinatura da Ata de Registro de Preço:

16.2.1 – **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Empresa, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial;

16.2.2 - **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

16.3 - 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.

16.4 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez e dentro de 5 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.5 - Na hipótese de não atendimento à convocação para assinatura do Contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

16.6 - No ato da assinatura do Contrato, a Contratada obriga-se a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso seja selecionado pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**.

17 - DA VALIDADE DO CONTRATO

17.1 - O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo vir a sofrer prorrogações, desde que devidamente justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

18 - DOS PREÇOS

18.1 - O preço que vigorará no contrato será o proposto pela licitante vencedora classificada em primeiro lugar.

18.2 - O preço referido no item acima incluirá todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração da contratação.

18.3 - O serviço contratado, objeto deste Instrumento será reajustável, a cada 12 (doze) meses pela variação do IPC-FIPE, tomando-se por mês base para cálculo o da entrega das propostas.

19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A fiscalização dos serviços será efetuada pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

19.2 - O exercício da fiscalização não desobriga a Contratada da responsabilidade que lhe cabe pela perfeita execução dos serviços, em observância às normas técnicas vigentes.

20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

20.1.1 - atestado de recebimento e aprovação dos serviços pela Unidade Requisitante;

20.1.2 - primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura.

20.2 – Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional através de crédito em conta corrente da contratada, mediante a verificação da documentação comprobatória da regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS.

20.3 – O ISSQN – Imposto sobre serviço de qualquer natureza será retido na fonte, na forma da legislação pertinente.

20.4 – Os impostos federais e estaduais, quando sujeitos à retenção na fonte, sofrerão tal retenção na forma da legislação pertinente.

20.5 – Nenhum pagamento de acréscimo no preço dos serviços será autorizado sem o devido aditamento contratual, ou quando ausentes os pressupostos exigidos em Lei.

20.6 – É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviço.

20.7 – Não será concedida atualização ou compensação financeira.

20.8 – Quaisquer pagamentos não isentarão a contratada das responsabilidades contratuais nem implicarão na aceitação do material.

20.9 - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à empresa, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado *pro rata die*.

21 - DA CONTRATAÇÃO

21.1 – As obrigações decorrentes da locação de impressoras multifuncionais serão firmadas diretamente com os órgãos ou entidades usuários da Ata, observada as condições estabelecidas neste Edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n.º 8.666.93, e será formalizada através de Contrato de Locação (Anexo IX), pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogável por igual período a critério da Administração Pública observando o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

21.2 – O Termo de contrato é parte integrante deste Edital, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.

21.2 – O prazo para a assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias, contados da convocação.

21.2.1 – O não atendimento ao prazo estipulado para assinatura do contrato implicará na aplicação da penalidade prevista no subitem 22.1.

21.3 – Os quantitativos de locações serão os fixados no contrato e observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata.

22 - DAS 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 2 (dois) anos, conforme art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

22.2 – Multa por dia de atraso para a execução do serviço: 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 contrato, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

22.5 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- 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.

22.6 – Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA 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 de reparar os danos causados.

22.7 – As empresas ficam sujeitas às sanções previstas no Capítulo IV da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como as sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

22.8 – As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

22.9 – Obriga-se a empresa contratada a implantar todas as ferramentas e prestar os demais serviços exigidos nos prazos descritos neste Edital e seus Anexos. Caso não os cumpra, além da multa prevista acima, poderá ensejar a rescisão do contrato, nos termos do art. 78, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993.

22.10 – O prazo para pagamento das multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora da Ata tenha a receber do IPMPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

22.11 – Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

23 – DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 – O Contrato poderá ser cancelado de pleno direito:

23.1.1 – Pela Administração, quando:

- a) a EMPRESA não cumprir as obrigações do contrato;
- b) a EMPRESA der causa a rescisão administrativa do Contrato;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato;
- d) por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

23.1.2 – Pela EMPRESA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de

cumprir as exigências do Contrato, se caracterizada a hipótese do art. 78, inciso XVII, da Lei n. 8.666/1993.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – É dever da(s) EMPRESA(s) detentora(s) do Contrato junto à CONTRATANTE regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, localizado na Rua Jaú, n. 880 – 5º andar – Boqueirão – Praia Grande/SP, munida dos documentos que formalizam a alteração.

24.1.1 – Em caso de não cumprimento do item acima, ficará suspenso o pagamento do objeto do contrato até a sua respectiva regularização.

24.2 – Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

24.3 – Corre por conta da CONTRATADA qualquer prejuízo causado aos equipamentos em decorrência do transporte.

24.4 – As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato.

24.5 – Os ajustes, suas alterações e rescisão obedecerão ao disposto na Lei Federal n. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – Será lavrada ata circunstanciada da sessão do Pregão, assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e pela(s) licitante(s) presente(s).

25.2 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam a legalidade, o interesse público, a finalidade e a segurança da aquisição.

25.3 – O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

25.4 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para outro dia e tal fato será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

25.5 – O Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, na salvaguarda de seus interesses e conveniências, poderá solicitar e as licitantes obrigam-se a prestar, todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações "in loco", visando auferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do art. 43 da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

25.6 – O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos do IPMPG, da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

25.7 - A Empresa CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

25.8 - Os envelopes com os documentos de Habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do IPMPG, devidamente lacrados, até a assinatura do Contrato pela(s) licitante(s) vencedora(s). Após o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da realização da Sessão Pública, os referidos Envelopes ficarão à disposição das empresas licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que, findo esse prazo sem que sejam retirados, serão os mesmos destruídos, sem a necessidade de aviso prévio.

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

26 - DOS ANEXOS

26.1 - Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I - Planilha - Proposta;
- b) Anexo II - Modelo de Credenciamento;
- c) Anexo III - Modelo de Declaração da Licitante de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- f) Anexo VI - Termo de Referência;
- g) Anexo VII - Minuta de Contrato;
- h) Anexo VIII - Declaração de que não possui proprietário, sócio ou funcionário que seja dirigente do órgão contratante.

Praia Grande, SP, 28 de dezembro de 2018.

REGINA MAINENTE
SUPERINTENDENTE

(papel timbrado da licitante)

ANEXO I

Planilha – Proposta

Identificação do Licitante: Nome do Licitante:

CNPJ:

Razão Social: Representante da Empresa: Endereço:

LOTE 1 – Locação de impressora multifuncional monocromática				
Item	Especificações	Und.	Valor unitário	VALOR TOTAL
01	Locação de 03 (três) impressoras multifuncionais monocromáticas, conforme Termo de Referência	MENSAL		

LOTE 2 – Locação de impressora multifuncional colorida				
Item	Especificações	Und.	Valor unitário	VALOR TOTAL
02	Locação de 01 (uma) impressora multifuncional colorida conforme Termo de Referência	MENSAL		

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

aos _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa

(papel timbrado da licitante)

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia _____, portador da cédula de identidade n., expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO n., **em especial para formular lances verbais** e para interpor recursos ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

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

(papel timbrado da licitante)

ANEXO III

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

AO(À) PREGOEIRO(A) DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE

PREGÃO PRESENCIAL N. 05/2018.

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 2019.

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

(papel timbrado da licitante)

ANEXO IV

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 n. 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar n. 147 de 07 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 Pregão n. ____/____, realizado pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

....., aos..... de de 2019.

Nome e assinatura do representante RG n.

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue **FORA DOS ENVELOPES** proposta comercial e habilitação, junto ao credenciamento)

(papel timbrado da licitante)

ANEXO V

DECLARAÇÃO

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE

REF. PREGÃO: n. 05/2018 PROCESSO: 433/2018
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTI FUNCIONAIS

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 20XX.

Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

Assinatura do representante legal

Cargo:

Carteira de identidade n.: CPF n.:

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

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA (Processo n. 433/2018)

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS”

1 - JUSTIFICATIVA:

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

2- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Serviço de reprografia com demanda estimada de 18.000 (dezoito mil) fotocópias/mês, distribuídos em 03 (três) pontos de atendimento, indicados pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande e 01 (hum) equipamento colorido com demanda de 300 (trezentas cópias), disponibilizando materiais de consumo/insumos e mão de obra de manutenção.

O consumo total deverá ser calculado pelo seguinte percentual: Formato A4: 96% 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 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: 18.000 páginas mensais

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

Recursos mínimos do equipamento para a realização do serviço: Copiadora colorida, impressão colorida, que suporte a impressão de documentos nos tamanhos: A4, Ofício 2 e Carta.

Velocidade de impressão preto (normal, A4): Até 12 ppm

Velocidade de impressão cor (normal, A4): Até 8 ppm

Qualidade de impressão preto (ótima): Até 600 x 600 dpi

Qualidade de impressão cor (ótima): Até 600 x 600 dpi

Tecnologia de impressão: Laser

Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 30.000 páginas

Volume mensal de páginas recomendado: 250 até 1000

Memória padrão: 128 MB

Linguagem standard de impressora: Emulação HP PCL 6, HP PCL 5c, HP postscript nível 3

Velocidade do processador: 600 MHz

Manuseamento De Papel

Bandejas standard de papel: Mais 1 slot de alimentação prioritária para 1 folha

Manuseamento de papel de standard/saída: Bandeja de saída para 125 folhas

Tamanhos de mídia suportados: A4, A5, A6, B5 (ISO, JIS), 8k, 16k, 10 x 15 cm, cartões postais (JIS simples e duplo); envelopes (DL, C5, B5); personalizado; 76 x 127 a 216 x 356 mm

Tamanho personalizados das mídias: 76 x 127 a 216 x 356 mm

Tipos de suportes suportados: Papel (bond, folheto, colorido, brilhante, timbrado, para fotografia, pré-impresso, perfurado, reciclado, não tratado), transparências, etiquetas, envelopes, cartolina

Conectividade

Conectividade padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 Ethernet 10/100 integrada; 1

802.11b/g/n sem fio

3 – DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1 – O prazo de vigência do Contrato será contado a partir da data de sua assinatura e terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo no interesse da administração ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma do Art. 57, II, da Lei Federal nº 8666/93.

4 – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 - O Contratante reserva-se o direito de fiscalizar os serviços, podendo para isso:

4.1.1 - Sustar o pagamento das faturas no caso de inobservância de qualquer exigência quanto ao cumprimento do contrato.

4.2 - A fiscalização dos serviços será feita pelo Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

4.3 - A existência da fiscalização não eximirá a empresa Contratada de nenhuma responsabilidade pelos serviços, notadamente nos aspectos de segurança e qualidade de atendimento.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1 - Estar sempre à disposição da Contratada, para esclarecer dúvidas resultantes do material usado para impressão;

5.2 - Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados.

5.3 - Efetuar o pagamento na forma e no prazo previsto no contrato.

6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 – 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.

6.2 - Responder pelo ressarcimento de danos que venham causar à Administração, pessoas e bens de terceiros, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia, ficando afastada qualquer responsabilidade do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE, Contratante, podendo este, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento;

6.3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

7 – DA INADIMPLÊNCIA

A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

8 - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em favor da Proponente em no máximo 15 (quinze) dia úteis, contados a partir do recebimento definitivo, através de conta corrente e no banco do Brasil indicado na apresentação da nota fiscal/fatura atestadas pelo servidor responsável do recebimento;

8.2. A nota fiscal/fatura será paga, mediante comprovação da regularidade das Certidões Negativa de Débitos, emitida pelo INSS; Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal. As certidões negativas estiverem com as validades expiradas, o pagamento da Nota Fiscal ficará retido até a apresentação de novas certidões validas dentro do prazo de pagamento;

8.3. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas deverão ser corrigidas pela Proponente conforme o caso, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para o Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

9 - DA RESCISÃO

A rescisão deste contrato se dará nos termos dos arts. 79 e 80 da Lei n. 8.666/93. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

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 VALOR POR LOTE

DOUGLAS GIANOTTI
DIRETOR ADMINISTRATIVO

CONTRATO N. XXX/20xx

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA.

Aos XXXXX dias do mês de XXXX de dois mil e XXXX, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 03.183.306/0001-19, com sede na Rua Jaú, n. 880, 5º andar, salas 52/53/54/55, CEP 11.701-190, neste ato representado por sua SUPERINTENDENTE, REGINA MAINENTE, brasileira, portadora da cédula de identidade n.13.007.226-6 SSP/SP e CPF/MF n. 065.559.098-62, doravante denominado **CONTRATANTE** e por outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na avenida XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, n. XXXXX - XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob n. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** resolvem firmar o presente Contrato, conforme Processo Administrativo n. XXX/XXX, regendo-se pela referida Lei n. 8.666/1993 e normas complementares e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente tem por objetivo o contrato de locação de impressoras multifuncionais relacionadas na planilha de preços anexa, parte integrante do presente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Quaisquer outros serviços solicitados pela CONTRATANTE, não expressamente mencionados neste contrato, deverão ser procedidos de acordo escritos e prévios.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA

Os serviços de responsabilidade da CONTRATADA serão desenvolvidos de acordo com o Termo de Referência que integra o presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

Os preços unitários que vigorarão inicialmente neste Contrato, são os constantes abaixo:
ITEM 1 – R\$.…….(....)

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor do presente contrato para 12 (doze) meses é de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada pelo Serviço Financeiro do Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O faturamento deverá ser efetuado de acordo com as requisições a serem emitidas pela Contratante.

PARÁGRAFO QUARTO - A fatura correspondente ao serviço deverá ser entregue no almoxarifado da CONTRATANTE, em até 5 (cinco) dias contados a partir da data do fornecimento do objeto do presente.

PARÁGRAFO QUINTO - Todos os impostos decorrentes do fornecimento objeto do presente serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos termos da Lei de Licitações e Contratos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A vigência do contrato se dará no início da data de sua assinatura.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O contrato poderá ser prorrogado, desde que justificado, conforme acordo entre as partes, através de respectivo termo, antes do seu vencimento, com adequação aos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA

Os objetos da licitação deverão ser entregues e instalados em local determinado pela CONTRATANTE e conforme especificações do **ANEXO VI**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os serviços de instalação dos equipamentos deverão ter início no dia subsequente ao recebimento da Autorização de Fornecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE poderá recusar os materiais entregues em desacordo com as especificações constantes no **Anexo VI**.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das dotações:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.3.90.39 00 122 4005 2162

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições previstas em lei, compete à CONTRATADA as obrigações mencionadas a seguir.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA garante todas as impressões realizadas nos equipamentos locados dentro do padrão da norma vigente, sem manchas, riscos ou falhas. Páginas com falhas deverão ser descartadas da contagem da bilhetagem, não gerando ônus para a CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA declara que prestará suporte técnico no local de instalação dos equipamentos sob as seguintes condições: todos os atendimentos serão realizados em dias úteis e durante o horário comercial. Substituição de insumos (cartucho de toner, fotocondutor ou outro insumo com estimativa de uso) em até 03 (três) horas úteis após a solicitação. Atendimento técnico em até 06 (seis) horas úteis após a solicitação, com reparo no mesmo dia ou a substituição do equipamento por outro de mesmas características e capacidade. O suporte técnico não gerará custos à CONTRATANTE (exceto em caso de mau uso por parte da CONTRATANTE) e compreende todo o fornecimento de insumos (exceto papel), peças e componentes, mão de obra ou substituição do equipamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Realizar as instalações nos locais a serem determinados pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

PARÁGRAFO QUINTO - Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto deste instrumento.

PARÁGRAFO SEXTO - É dever da CONTRATADA junto à CONTRATANTE regularizar, antes da emissão da nota fiscal, qualquer tipo de alteração que sofrer o seu contrato social. Para tanto, deverá comparecer ao Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande, localizado na Rua Jaú, n. 880 - 5º andar - Boqueirão - Praia Grande/SP, munida dos documentos que formalizam a alteração.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Em caso de não cumprimento da obrigação do parágrafo anterior ficará suspenso o pagamento do objeto do contrato até a sua respectiva regularização.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE as mencionadas a seguir.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Comunicar imediatamente à CONTRATADA ou a seu representante autorizado qualquer defeito ou deficiência que venha constatar nos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Comunicar a CONTRATADA quanto ao local da instalação, junto a Autorização de Fornecimento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e o prazo estabelecidos no Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

Pelo não cumprimento das disposições previstas neste Contrato, ficam as partes sujeitas às penalidades estabelecidas na Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e normas complementares, a saber:

- a) Multa por dia de atraso para o 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 do contrato: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada;
- c) Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do contrato, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- 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, 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Contratada fica sujeita às sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e demais alterações bem como as sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

PARÁGRAFO QUARTO - As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser interrompido ou rescindido nas hipóteses constantes dos arts. 57 e 58 da Lei n. 8.666/1993, com a redação da Lei n. 8.883/94, observando-se as condições relativas a valores previstos nos referidos dispositivos.



Instituto de Previdência Municipal de Praia Grande

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO – A rescisão do contrato não prejudicará a exigência dos débitos decorrentes de sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato está vinculado ao Processo de Licitação n. 433/2018, ao Edital e seus anexos, ao pregão e à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplicam-se à execução do presente contrato e especialmente aos casos omissos as disposições expressas na Lei Federal n. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n. 8.666/1993, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal n. 3.593/2003, Decreto Municipal n. 6.238/2017 e Lei Federal n. 4.230/1964, bem como será regido pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar questões oriundas do presente CONTRATO.

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.

Praia Grande, SP, XX, de XXXXXX de 20XX.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO

AO(À) PREGOEIRO(A) DO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PRAIA GRANDE

PREGÃO PRESENCIAL N. 05/2018.

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr^(a) _____, portador da carteira de identidade n. _____ e inscrito no CPF sob o n. _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2) Não é proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o terceiro grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Praia Grande, de _____ de 2019.

Razão Social da empresa proponente
CNPJ:

Assinatura do representante legal
Cargo:
Carteira de identidade n.: CPF n.:

(OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA **FORA** DOS ENVELOPES COMERCIAL E HABILITAÇÃO, JUNTO AO CREDENCIAMENTO)