



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia **10/06/2010** às **09h30m**, em sua sede administrativa, sita à Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, n.º 430, Licitação na modalidade **CONVITE nº 15/2010 – PROCESSO Nº 66/2010**, para a **Contratação de empresa para locação de 01 (uma) fotocopiadora**, nos itens conforme relação descrita no Anexo I deste edital. O Edital contendo especificações poderá ser retirado no site www.itapoá.sc.gov.br, ou na sede da Prefeitura na Secretaria de Administração/ Setor de Licitações e contratos, nos horários das 7:30 horas às 13:30 horas.

Itapoá, 02 de junho de 2010.

ERVINO SPERANDIO
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

CONVITE N.º 15/2010
PROCESSO N.º 66/2010
QUADRO DE RESUMO

TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor preço global** REGÊNCIA : **Lei 8.666/93**

1 . OBJETO: Contratação de empresa para locação de 01 (uma) fotocopiadora, nos itens conforme relação descrito no Anexo I deste edital.

2 . DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

2.1 – Habilitação jurídica

2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da ata de eleição de seus administradores; e ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

2.2 – Regularidade Fiscal

2.2.1 - Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa junto a Seguridade Social (INSS);

2.2.2 – Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.2.3 – Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante;

2.2.4 – Cartão do CNPJ/MF;

2.2.5 – Certidão negativa de débitos e tributos da Receita Federal;

2.2.6 – Certidão negativa da Fazenda Estadual, da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto desta licitação.

2.2.7 – Alvará de Funcionamento, compatível com o ramo do objeto pretendido neste edital.

2.2.8 - Declaração que observa a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos (Constituição, art. 7º, in. XXXIII, e Lei 8.666/93, art. 27, inc. V);

2.2.9 – As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, DECLARAÇÃO que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a Certidão da Junta Comercial que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo ANEXO III.

2.2.9.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.2.9.1.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

Obs: Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópia devidamente autenticada em cartório, ou por servidor público, não serão autênticos documentos no ato da sessão pública.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

3. DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

Dia: **10/06/2010** - Recebimento no setor de protocolo da tributação até: **08h30m.**

3.1. DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

Dia: 10/06/2010 - Abertura: 09h:30m.

4. LOCAL DE APRESENTAÇÃO:

Sede da entidade promovente: Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro -nº 430 – Itapoá – SC

5. PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL E ENTREGA DO OBJETO:

Imediata a assinatura do contrato, com termino previsto para 31/12/2010, podendo ser prorrogado ou renovado de acordo com o interesse da Administração Pública. O inicio dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço, conforme solicitação/requisição e indicação apresentada pela Secretaria de Administração e Finanças.



NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONVITE N.º 15/2010

1. DO OBJETO

A presente licitação, sob a modalidade de CONVITE, tipo menor preço global, tem por objetivo a Contratação de empresa para locação de 01 (uma) fotocopidora, nos itens conforme relação descrita no Anexo I deste edital.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, com credencial específica apresentada separadamente dentro ou fora do envelope n. 1 – **HABILITAÇÃO**. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

3.2 – Em atendimento a princípio da celeridade processual, a Comissão solicita às proponentes que efetivamente se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes e que os presentes tenham poderes decisórios.

3.3 – Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

3.4 – No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que habilita a representar a licitante, antes do início dos trabalhos da abertura dos envelopes.

3.5 – Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no sub-ítem 3.2, ficará impedido de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

3.6 – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar com esta Administração, as empresas que estiverem em regime de falência, bem como os consórcios de empresas (qualquer que seja sua forma de constituição).

3.7 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, DECLARAÇÃO que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a Certidão da Junta Comercial que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo ANEXO II.

4. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS:

4.1- Os envelopes contendo os documentos da habilitação e as propostas de preço, deverão ser entregues na data e horário mencionados no Campo 3, em sessão pública (vedado o protocolo em horário diverso do estabelecido neste edital e no local indicado no Campo 4 do Quadro de Resumo, deste instrumento, separadamente, tendo o primeiro envelope o sub-título **HABILITAÇÃO** e o segundo, o sub-título **PROPOSTA DE PREÇO**, os quais deverão estar fechados e colados e conter, ainda, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres):



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

EMPRESA:

Convite N.º 15/2010

Envelope N.º 01 – HABILITAÇÃO

EMPRESA:

Convite N.º 15/2010

Envelope N.º 02 – PROPOSTA

4.2 – Envelope n.01 – **HABILITAÇÃO**, deverá conter obrigatoriamente, os documentos mencionados no Campo 2 do Quadro de Resumo, os quais deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor público municipal.

4.2.1. **Documentos matriz/filial:** Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo:

4.2.1.1 – Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.2.1.2 – Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

4.3- Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.4- A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93, que serão aceitos somente depois de protocolados devidamente no Setor de Protocolo desta Municipalidade.

4.4.1 – Não serão aceitos recursos ou impugnações através de fax ou e-mail, ou qualquer outro processo que não sejam os especificados no clausula supra.

4.5 – O Envelope nº 2 – **PROPOSTA DE PREÇO**, deverá conter, obrigatoriamente, o constante do **ANEXO I**, devidamente datilografado ou qualquer outro processo eletrônico ou ainda em letra legível e assinada pelo representante legal diante da Administração, sem emendas ou rasuras.

4.5.1 – A apresentação da proposta será considerada como prova de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Convite e julgou-se suficiente para elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

4.5.2 – No preço proposto, considerar-se-ão inclusos todos os custos com transporte, salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, materiais, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

4.5.3 – Além das disposições do item anterior, considerar-se-ão inclusas no preço proposto, as previsões inflacionárias que possam decorrer durante a execução contratual, vedado qualquer reajuste neste período.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

4.5.4 - O faturamento deverá ser global da Licitante direto à Prefeitura, não se admitindo a sub-contratação.

4.5.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da proposta, sendo este o prazo considerado em caso de omissão; ou seja, nada constar.

4.5.6 - A proposta uma vez aberta é irretroatável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

4.5.7 - Ficará a cargo da Licitante prever qualquer serviço ou material necessário, não lhe cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimo de pagamentos decorrentes, caso não tenha se manifestado expressamente, indicando divergências encontradas neste Edital.

4.5.8 – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

4.5.9 – Serão excluídas as propostas apresentadas em desacordo com o disposto no presente Edital.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 – A competente classificação das Propostas de Preços será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, oferecido para o fornecimento do objeto licitado, sendo que no ato será julgado pelo valor UNITÁRIO, ficando o licitante responsável pela conferência do preço total que dará à conclusão.

5.2 – No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas.

5.3 – Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente as exigências contidas neste convite, bem como aquelas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexeqüíveis.

5.4 - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

5.5 - Ocorrendo o caso previsto no item 5.4 a Comissão e participantes deverão rubricar os envelopes das propostas devidamente lacrados que ficarão em poder da Comissão até julgada as fases de habilitação;

5.6 - O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas, não impedirá que se realizem;

5.7 - Do resultado da habilitação caberá recurso ou desistência na forma da Lei.

5.8 - Caso a Comissão julgue necessário, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de apreciar as propostas, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se publicamente para apresentação do resultado do julgamento das propostas.



6- DO PROCEDIMENTO

6.1 – No dia, horário e local indicados nos Campos 3 e 4 do Quadro de Resumo em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá ao recebimento dos **ENVELOPES** e em seguida efetuará a abertura do Envelope n.º 01 – **HABILITAÇÃO**.

6.2 – Não serão aceitas propostas abertas, por via e-mail, correio ou fac-símile.

6.3 – Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio, quando requisitados.

6.4 – Terminada a fase de habilitação, será procedida a abertura dos envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, dos participantes habilitados, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.

6.5 – No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.6- A Administração, até a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa;

6.7 - A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pelo Prefeito Municipal.

6.8- Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, A Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

6.9 – Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto nas leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

7 – DOS RECURSOS

7.1- Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

7.2. – Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:

7.2.1. – Recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão do contrato.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

7.2.2. – Representação, no prazo de 2 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

7.3 – Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do sub-item 7.2.1. terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva;

7.4 – Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis;

7.5 – Os recursos deverão ser propostos por escrito e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado a autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

7.6 – É vedada a licitante a utilização de recurso ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis;

7.7 – Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração.

8.0 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

8.1 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

8.1.1 – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.

8.1.2 – No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia.

8.1.3 – Multa de 1% ao dia sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a 10 (dez) dias dos serviços.

8.2 – Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência Escrita;

8.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

8.2.3 – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

8.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

8.3 – Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Itapoá, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

8.4 – Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.

9.0 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.1 – As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

10 – DO CONTRATO

10.1 – Constam da minuta do contrato que compõem o **ANEXO V**, as condições e forma de pagamento; as condições de recebimento do objeto; as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

10.2 – A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

10.3 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição;

10.4 – A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da homologação.

10.5 – Da convocação, a licitante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para firmar o termo de contrato. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do Art. 81, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

10.6 – É facultada a Administração, quando o convocado não assumir o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93;

10.7 – O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

10.8 – Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social (INSS) e ao



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e as esferas Federais, Estaduais, Municipais, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND, em vigor.

10.9 – Os exames deverão ser coletados no município de Itapoá, através de laboratório e/ou Posto de coleta devidamente constituído, sendo que poderão se localizar ou na localidade de Itapema do Norte e/ou centro de Itapoá próximo a Prefeitura Municipal.

10.9.1 – O funcionamento da referida clínica deverá ser de segundas às sextas – feiras em horário comercial e os resultados de exames deverão ser entregues pela clínica.

11.0 – DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

11.2 – A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

12.0 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

12.1 – Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

12.2 – A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;

12.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.0 – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Administração e Finanças através do Diretor de Administração o Sr. LUIZ FERNANDO MEDEIROS.

13.1 - A verificação e a confirmação da efetiva realização do objeto (serviços) contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a entrega dos objetos.

13.2 - Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA (O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

13.3 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.



14.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1– A Administração reserva-se o direito de recusar os produtos que não atender às especificações contidas no Campo 1 do Quadro de Resumo.

14.2 – A empresa contratada deverá entregar o objeto desta licitação de conformidade ao que estabelece o enunciado do Campo 5 do Quadro de Resumo.

14.3 – A despesa desta licitação correrá por conta da dotação: Manutenção do Departamento de Administração – Ação nº 07 - Aplicação direta nº 29 – Fonte nº 142 - Desdobramento nº 572.

14.4 – O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.

14.5 – Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.6 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

14.7 – A apresentação da proposta de preços, será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

14.8 – A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.

14.9 – Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

14.10 – No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

14.11 – É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

14.12 – A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno em qualquer fase da presente licitação.

14.13 – Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento o presente Edital será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá (SC), 02 de junho de 2010.

ERVINO SPERANDIO
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
PREFEITO MUNICIPAL

CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO I

ENVELOPE N. 02 – MODELO DE CARTA PROPOSTA
CONVITE N.º 15/2010
PROCESSO Nº 66/2010

1- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social :

CNPJ/MF N.º

Inscrição Estadual n.º

Endereço :

Bairro :

CEP :

Cidade/Estado

Telefone :

Fax :

E-Mail:

Banco:

Conta corrente/poupança:

Agência:

Representante Legal/ Procurador :

CNPJ/MF n.º:

CI.RG. n.º:

2- VALIDADE DA PROPOSTA :

_____ () DIAS

3- DEMONSTRATIVO DE QUANTIDADE E PREÇO :

| Item | Quant. | Especificação do objeto | Preço Mensal Unit. | Preço Total R\$ |
|------|--------|---|--------------------|-----------------|
| 1 | 1 | Locação de 01 (uma) máquina tipo fotocopadora contendo as seguintes características mínimas: 1.1. Processo de cópia método fotográfico eletrostático indireto (processo a seco); 1.2. Cópia tipo eletrônico a laser 1.3. Tipo: com mesa ou pedestal 1.4. Método de leitura original: Sensor de linha CCD 1.5. Velocidade mínima: 16PPM (carta até A3); 1.6. Tempo de aquecimento máximo: 25 segundos 1.7. Tempo de 1º cópia: 7.6 segundos (A4 ou carta) 1.8. Volume mensal mínimo: 11.000,00 (onze mil) cópias; 1.9. Cópias múltiplas de no mínimo: 999 cópias; 1.10. Formato de papel suportado: De A5-R a A3 nas gavetas de alimentação (64 a 105 g/m2), de A5-R a A3 no bypass 1.11. Memória: 16 MB expansível a 80 MB 1.12. Redução e ampliação: 25% a 200% 1.13. Bypass: alimentação manual para até 100 folhas 1.14. Painel de controle display informativo 1.15. Capacidade padrão de papel: uma gaveta para 250 folhas. Bypass para 100 folhas | | |



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>1.16. Ciclo de manutenção periódica de no mínimo: 72.000 páginas</p> <p>1.17. Tipo/durabilidade do cilindro: orgânico fotocondutor – 72.000 páginas</p> <p>1.18. Durabilidade do toner no mínimo: 24.000 páginas</p> <p>1.19. Durabilidade do revelador: 72.000 páginas</p> <p>1.20. Peso: aproximadamente 32kg</p> <p>1.21. Dimensões (LxPxH): 599,9 x 642,9 x 462,5mm</p> <p>1.22. Energia: 115 Volts/60HZ</p> <p>1.23. Consumo de energia: no máximo 1,5KW</p> <p>1.24. Recursos especiais: interrupção de trabalhos, modo economia de energia, seleção automática de papel (necessário ADF), digitalização, início automático de trabalho, desligamento automático, controle de exposição manual, várias cópias, ampliação, redução e auditor interno para 99 códigos</p> <p>1.25. KA 1640PC: tampa de proteção para mesa de originais</p> <p>1.26. MR 2017: alimentador automático com capacidade para até 100 originais (tamanho de papel: de A5-R a A3)</p> <p>1.27. MY 1027 – gaveta de alimentação: capacidade para até 250 folhas. Tamanho de papel: de A5-R a A3</p> <p>1.28. GC 1240: expansão de memória de 64 MB</p> <p>1.29. Modo de digitalização: sensor de linha CCD</p> <p>1.30. Gradações de cinza: 256 gradações</p> <p>1.31. Tamanho máximo de papel: A3</p> <p>1.32. Resolução máxima: 600 DPI</p> <p>1.33. Capacidade máxima: 1.000 imagens ou a capacidade do disco rígido</p> <p>1.34. Velocidade de digitalização: 16 OPM</p> <p>1.35. Memória: 16 MB expansível até 80 MB (compartilhada com outros recursos)</p> <p>1.36. Resolução de impressão: 16 PPM (A4 ou carta)</p> <p>1.37. Ciclo de manutenção: 72.000 páginas</p> <p>1.38. Linguagem de descrição e página: GDI</p> <p>1.39. Orientação de página: retrato ou paisagem</p> <p>1.40. Fontes de papel: todas as fontes em modo cópia estão disponíveis na impressão</p> <p>1.41. Sistema operacionais suportados: Windows 98, Me, 2000, XP e Server 2003 (exceto 64 bits)</p> <p>1.42. Interfaces: USB 2.0</p> <p>Obs: Deverão ser computados a esta locação, o toner, a manutenção, assistência técnica e reposição de peças, que deverão obrigatoriamente previstas nesta proposta com estimativa a contar de junho/2010 até 31/12/2010.</p> | | |
|--|--|--|--|--|

Assinatura do Representante Legal/Procurador.
Por extenso/ou carimbo:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO II

Itapoá, 02 de junho de 2010.

COVITE Nº 15/2010 – COMUNICA

REF: Licitação – CONVITE N.º 15/2010 – Contratação de empresa para locação de 01 (uma) fotocopadora, nos itens conforme relação descrito no Anexo I deste edital.

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V. S^{as.}, o convite para participar da Licitação – **Convite n.º 15/ 2010**, referente ao objeto acima referenciado, conforme edital.

Atenciosamente.

ERVINO SPERANDIO
PREFEITO MUNICIPAL

CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

À
Empresa:
NESTA

Recebido em : / / 2010.

Nome: _____

Função: _____

CNPJ/MF: _____

Carimbo com nome da empresa e CNPJ:

Ass: _____



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO III –

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital do **CONVITE Nº 015/2010 – PROCESSO Nº 066/2010**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; e
- 2) Se a licitante possuir menores a partir de 14 anos como aprendizes deverá declarar essa condição.**



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO IV –

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa..... situada..... inscrita no CNPJ Nº, DECLARA que esta enquadrada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) e que exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços e também quer postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL , DATA E ANO

Assinatura e carimbo
(representante legal)



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC
Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO V
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2010

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Perpétuo Socorro n.º 430, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Finanças, **CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR**, portador do CI.RG.15.128.741-7/SP e do CNPF/MF: 492.980.979-72 e pelo Prefeito Municipal **ERVINO SPERANDIO** brasileiro, divorciado, portador do RG nº 81.1881-7 SSP/PR e CNPF/MF nº 028.559.099-53, residente e domiciliado à Ana Maria Rodrigues de Freitas, s/nº, nesta cidade, e, de outro lado a Empresa _____, com sede á Rua _____, nº _____, Bairro: _____ na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ e Inscrição Estadual n.º _____, representada neste ato por _____ (diretor/cargo) o Sr. _____ portador do CNPF/MF nº _____ e do CI.RG nº _____ SSP/_____, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a Contratação de empresa para locação de 01 (uma) fotocopiadora, nos itens conforme relação descrito no Anexo I deste edital, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **CONVITE N.º 15/2010 – PROCESSO Nº 66/2010**, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto deste contrato a Contratação de empresa para locação de 01 (uma) fotocopiadora, nos itens conforme relação descrita no Anexo I deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS

Imediata a assinatura do contrato, com termino previsto para 31/12/2010, podendo ser prorrogado ou renovado de acordo com o interesse da Administração Pública. O inicio dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço, conforme solicitação/requisição e indicação apresentada pela Secretaria da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO

3.1- O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato, é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de **R\$** _____ (_____).

3.3 - Para o preço proposto neste processo licitatório, não será admitido reajuste durante a vigência do contrato pertinente, não previstos em lei.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE**, a Fatura/Nota Fiscal, sendo que o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da Fatura/Nota Fiscal juntamente com as requisições assinadas pelo fiscal do contrato ou pelos servidores públicos responsáveis.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

5.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela dotação orçamentária conta: Manutenção do Departamento de Administração – Ação nº 07 - Aplicação direta nº 29 – Fonte nº 142 - Desdobramento nº 572.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1 - A **CONTRATADA** é a responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.

6.2 - A **CONTRATADA** é também responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões na execução dos serviços.

6.3 - Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais sub-contratadas e a **CONTRATANTE**, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste contrato, será sempre a **CONTRATADA**.

6.4 - Os produtos e objetos a serem fornecidos quanto da prestação dos serviços deverão estar de acordo com as normas estabelecidas neste edital de licitação e órgãos competentes fiscalizadores como Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e INMETRO, no que diz respeito a segurança e qualidade.

6.5 - A **CONTRATADA** se obriga a cumprir expressamente as regras estabelecidas pela Secretaria de Administração, não sendo aceitos os produtos ou serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

6.6 - Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário **CONTRATADA** que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e as esferas Federais, Estaduais, Municipais, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND, em vigor.

6.7 - Após sua instalação, o equipamento não poderá sofrer mudanças de local, ampliações, reparo ou alterações, como também ficam vedadas compatibilizações com outros equipamentos sem aviso prévio e expresso consentimento da **CONTRATADA**.

6.8 - Os toners que comportam as médias de cópias mensais serão fornecidos pela **CONTRATADA**, que deverá disponibilizar no prédio sede da prefeitura Municipal em 24 (vinte e quatro) horas da solicitação por escrito, sob pena de multa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES

7.1 - O fornecimento dos produtos (OBJETO) fora das suas características originais, ocasionará a incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto fornecido, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

7.2 - As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

7.3 - Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

CONTRATADA tiver direito.

7.4 – A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** em qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

7.5 – A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

7.6 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no sub-item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;

c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78 e acarretará também as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93;

d) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;

8.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato.

a) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar com a **CONTRATANTE** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

8.3 - A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

Cláusula Nona: GARANTIA TÉCNICA DE REPARAÇÕES DAS MÁQUINAS



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contrato

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9.1 - Todas as despesas com peças de reposição, manutenção, bem como as havidas com assistência técnica, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, exceto quando houver mau uso do equipamento por parte do **CONTRATANTE**.

9.2 - Os chamados técnicos que se fizerem necessários serão solicitados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, devendo ser atendido no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas. Caso o mesmo não seja posto em normal funcionamento no prazo acima, a **CONTRATADA** compromete-se a substituir o equipamento por outro similar, ou de mesmo modelo e características, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do chamado inicial para conserto, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

Cláusula Décima: – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Secretaria de Administração através do fiscal do contrato o diretor de Administração o Sr. **LUIZ FERNANDO MEDEIROS**, portador da C.I. RG nº 3.603547 SSP/SC, inscrito no CNPF/MF nº: 016.605.579-41.

10.1 - A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a entrega dos objetos.

10.2 - Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, _____ de _____ de 2010.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ
ERVINO SPERANDIO
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
CARLITO JOAQUIM CUSTÓDIO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME :
CNPF/MF:

NOME:
CNPF/MF: