

EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2007
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, INCLUINDO SUPORTE OPERACIONAL COM A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA A SEREM EXERCIDOS NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através do Departamento de _____ da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua _____, faz saber que se encontra aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços, sob nº ____2007, o tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, na Lei municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, Decreto municipal nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, assim como a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), e por este instrumento convocatório, objetivando o registro de preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, INCLUINDO SUPORTE OPERACIONAL COM A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA A SEREM EXERCIDOS NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme especificado na cláusula 1 (**objeto**) deste instrumento, e no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus Anexos.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos para habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Prefeitura do Município de São Paulo, Secretaria Municipal de Educação, com endereço na _____, iniciando-se no dia __/__/2007 às __:__ e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto da presente Licitação o Registro de Preços para prestação de serviços de natureza técnico-administrativa, incluindo suporte operacional com a utilização de equipamentos de informática a serem exercidos nas unidades e órgãos da secretaria municipal de educação, nos termos da legislação vigente, conforme descrição constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 O objeto licitado será julgado por item, representando cada Coordenadoria de Educação, nos termos do quadro abaixo.

ITEM	COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO	HORA/TRABALHO ESTIMADA
1	Butantã	
2	Campo Limpo	
3	Capela do Socorro	
4	Freguesia / Brasilândia	
5	Guaianases	
6	Ipiranga	
7	Itaquera	
8	Jaçanã / Tremembé	
9	Penha	
10	Pirituba	
11	Santo Amaro	
12	São Mateus	
13	São Miguel	

1.2.1 A hora/trabalho efetivamente contratada por cada Coordenadoria de Educação poderá ser inferior a estimada no item 1.2, não vinculando em hipótese alguma a contratação de um quantitativo mínimo de hora/trabalho.

1.3. A licitante vencedora disponibilizará funcionário para prestar os serviços, objeto desta licitação, nos termos da legislação trabalhistas, em dias de expediente das Unidades Escolares e Sede das Coordenadorias de Educação, podendo as atividades ser exercidas nos seguintes horários:

- a) das 8:00 às 17:00 horas, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais;
- b) das 10:00 às 19:00 horas, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais;
- c) das 8:00 às 19:00 horas, perfazendo 50 (cinquenta) horas semanais;

1.3.1. As Coordenadorias de Educação poderão optar pelas diferentes configurações de horários a serem exercidos nas Unidades Escolares de sua competência e Sede, não a obrigando da adesão de todas as modalidades previstas na alínea “a”, “b” e “c” do item 1.3 do presente Edital.

2. DO EDITAL

2.1. INTEGRAM O EDITAL: O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO, ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO, ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO, ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA

MENOR DE 18 ANOS, ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO, ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

2.2. O Edital e respectivos Anexos poderão ser adquiridos mediante recolhimento aos cofres públicos, da importância de R\$ 0,55 (cinquenta e cinco centavos) por folha.

2.3. Referido recolhimento deverá ser realizado perante a rede bancária credenciada, por meio de guia de arrecadação.

2.4. Para esclarecimentos administrativos sobre o Pregão e aquisição do Edital, os interessados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 41 § 2º da Lei Federal 8.666/93.

3.2. Em sendo acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação realizada tempestivamente não impedirá o licitante de participar do **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

3.4. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na _____, nesta Capital, com a Comissão de Licitação responsável, após o recolhimento dos emolumentos devidos em agência bancária, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.

3.5. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), de acordo com o item 4 da Portaria nº. 84/SMA.G/97.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

4.2 - Não poderá participar desta licitação a empresa:

4.2.1 em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credor, em dissolução ou em liquidação;

- 4.2.2 estrangeira que não funcione no país;
- 4.2.3 declarada inidônea e impedida de contratar com a Administração Pública;
- 4.2.4 que esteja cumprindo suspensão ou penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Municipal;
- 4.2.5 que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura da Cidade de São Paulo, consoante o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.2.6 cooperativas;
- 4.2.7 reunidas em consórcio.

4.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O representante do proponente deverá se apresentar ao Pregoeiro para credenciamento, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

5.2 O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

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

5.5 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de Processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

5.6 A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão admitidas novas licitantes, declarando encerrada a etapa de credenciamento.

5.7 O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com o Decreto municipal nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

6.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes por força da Lei estadual nº 4.225, de 10 de setembro de 1984, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei.

6.3 A declaração de pleno atendimento aos requisitos para habilitação, de acordo com modelo estabelecido no Anexo III, do Edital, deverá ser apresentada fora dos Envelopes 1 – Proposta de Preços e 2 – Documentos para Habilitação.

6.4 Os envelopes 1 – Proposta de Preços e 2 – Documentos para Habilitação, que serão recebidos pelo Pregoeiro após o credenciamento dos representantes, deverão ser apresentados, separadamente, fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres, respectivamente:

ENVELOPE 1	ENVELOPE 2
EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2007	EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2007
PROCESSO Nº ____/2007	PROCESSO Nº ____/2007
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
PROPOSTA DE PREÇOS	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.5 No início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, conforme item 5, deste Edital, poderes para formulação de lances verbais, descontos e para a prática dos demais atos do certame.

6.6 Encerrada a etapa de credenciamento, e depois de recebidos os envelopes 1 – Proposta de Preços e 2 – Documentos para Habilitação, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços.

7. DO ENVELOPE 1 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 As propostas de preços serão feitas por item, conforme divisão estabelecida no quadro acostado ao item 1.2 do presente Edital, devendo ser impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante do Anexo IV deste Edital e, ainda, conter:

7.1.1 Nome ou razão social, endereço, completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, estado civil, profissão, nºs de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;

- 7.1.2** - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;
- 7.1.3** - Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento objeto da presente licitação;
- 7.1.4** Número do processo e do pregão;
- 7.1.5** Descrição, de forma clara e sucinta, do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.
- 7.2** As propostas não poderão impor condições ou conter opções.
- 7.3** As propostas deverão apresentar o **preço global da hora/trabalho para cada item**, incluindo demais custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.
- 7.3.1. O preço global do item será a somatória dos valores unitários da hora/trabalho de cada modalidade de horário estabelecida nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 1.3 do presente Edital, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.**
- 7.3.1.** O preço deverá ser apresentado numericamente e por extenso.
- 7.3.2.** Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso, apresentando preços unitários e totais.
- 7.4** Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- 7.5** Na proposta devesa constar, a seguinte frase: “DECLARO QUE OS PRODUTOS E SERVIÇOS OFERTADOS ATENDEM, NA ÍNTEGRA, AS EXIGÊNCIAS CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA”.
- 7.6** Conter oferta firme e precisa sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8. DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 O Envelope 2 – Documentos para Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

8.1.1 Quanto à habilitação jurídica:

- a) Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;
- c) 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.

Os documentos relacionados nas alíneas "a" b "c" deste subitem não precisarão constar do envelope 2 – Documentos para Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 Quanto à regularidade fiscal:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.
- f) Prova de regularidade para com os Tributos Municipais (Mobiliários), no domicílio ou sede da licitante, bem como no município de São Paulo, em atendimento às exigências contidas no “caput” do artigo 38 do Decreto Municipal nº. 44.279 de 24 de dezembro de 2003.
 - f.1) Caso as licitantes não estejam cadastradas como contribuinte do Município de São Paulo, deverão apresentar também, obrigatoriamente a Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativos aos Tributos Mobiliários, nos termos do modelo constante do Anexo IX do Edital.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação conjunta da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional

8.1.3 Quanto à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- b) No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

c) No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da (s) ação (ões).

d) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03(três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial.

d.1) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, portanto ainda não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, sua capacidade econômico-financeira poderá ser comprovada por meio de balancetes mensais ou balanços provisórios, relativos ao período de seu funcionamento, devidamente registrados na Junta Comercial.

e) Comprovação do patrimônio líquido, no valor de 5% (por cento), do valor total da Proposta Comercial apresentada, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.1.4 Quanto a qualificação técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através do qual fique comprovada a prestação de serviços pela licitante, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

b) Serão aceitos atestados cujos contratos estejam em andamento.

c) o atestado deverá conter:

identificação da pessoa jurídica emitente;

- nome e cargo do signatário;
- endereço completo do emitente;
- período de vigência do contrato;
- objeto contratual;
- outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pelo Pregoeiro.

d) Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula, serão apresentados para fins de habilitação:

d.1) declaração de que a empresa não se encontra declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal, ANEXO V ;

d.2) declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º

9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, ANEXO VI.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 9.1** Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá ser verificada via consulta ao site correspondente, serão aceitas cópias simples.
- 9.2** Não será permitida a participação de pessoas físicas ou jurídicas, reunidas em consórcio e ainda daquelas que estejam cumprindo suspensão temporária ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.
- 9.3** Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.
- 9.4** Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência ou concordata e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei 8.666/93, com as alterações posteriores.
- 9.5** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 9.6** Se a documentação para habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 10.1** Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos para Habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III, do Edital e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos para Habilitação.
- 10.2** A análise das propostas, pelo Pregoeiro, visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no Edital;
 - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 10.3** – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de **menor preço global por item da hora/trabalho** e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o

máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

10.4.1 A primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

10.4.1.1 Os lances efetuados pelas empresas deverão ser, de no mínimo, **R\$** (**reais**) inferiores ao último lance ofertado para cada lote

10.4.2 A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o último preço apresentado para fins de classificação das propostas.

10.4.3 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 16 deste Edital.

10.5 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

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

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

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

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

10.9.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a prestação de serviços ora licitada.

10.9.2 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

10.10 Considerada aceitável a oferta de **menor preço global por item da hora/trabalho**, será aberto o envelope contendo os documentos para habilitação de seu autor.

10.10.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão final sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos; ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informação.

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

10.10.3 A Prefeitura do Município de São Paulo, não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da

verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos, objeto da verificação, a licitante será inabilitada.

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

10.11.1. A empresa ganhadora da licitação, deverá, entregar em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pregão, a recomposição dos preços unitários para atingir os valores unitários propostos, aplicando-se descontos lineares e proporcionais sobre todos os itens.

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

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese de suas razões, devendo os interessados fundamentá-las por escrito, no prazo de 03 (três) dias corridos.

11.2 Não será admitida a fundamentação de recursos por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.2.1 Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de _____ da Secretaria Municipal de Educação – SME, da Prefeitura do Município de São Paulo, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - As condições do ajuste, para formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, constam no ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

13.2 - O prazo para a apresentação da documentação para a formalização da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação do DOC, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da sanção descrita no item 16 deste edital, devendo a empresa adjudicatária apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa de Débito CND – para com o Sistema de Seguridade Social (da MATRIZ) ;
- b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, e do Município de São Paulo, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, nos termos do Decreto nº 47.014 de 21-02-2006.

13.2.1 - Previamente à assinatura da ata, a detentora deverá recolher o preço público devido, mais os custos bancários, na rede bancária credenciada, conforme guia de arrecadação a ser expedida pela CONTRATANTE, referente à elaboração do termo.

13.2.2 - É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo da Ata de Registro de Preços para assinatura fora das dependências do Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços.

13.3 - A ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

13.4 - O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 13.2, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

13.5 - Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 13.2 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do item 16.

13.6 - A ata a ser firmada entre esta Municipalidade e a vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

13.7 - A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término da sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro desse prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

13.8 - À Prefeitura do Município de São Paulo, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, mediante aditamento da ata, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção nos fornecimentos, observando, porém, o prazo limite de vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

14. CONTRATO

14.1 – Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, devendo a Administração verificar a existência de inscrição no CADIN Municipal.

14.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

14.3 – O licitante vencedor deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

14.4 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento se fará **30 (trinta) dias corridos**, após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópias das Guias do INSS do FGTS bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da contratada, inclusive os decorrentes de multas, e, conforme disposto no Decreto municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, motivo pelo qual deverá ser fornecido o respectivo número da conta corrente da empresa contratada, na assinatura do Contrato.

15.2 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 A licitante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de São Paulo pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, assim como aquele que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, com as alterações posteriores.

16.3 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura do Município de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta.

16.4 Independentemente das sanções retro, a licitante ficará sujeita, ainda, à composição de perdas e danos causados à Prefeitura do Município de São Paulo e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

16.5 Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

17.2 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades da prestação de serviços, objeto desta licitação, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

17.3 É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciada no ato da sessão pública, pelas licitantes.

17.4 Esta licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

17.5 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura do Município de São Paulo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

17.10 O Edital completo encontra-se disponível no site www.e-negociospublicoscidade.prefeitura.sp.gov.br.

17.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.12 A adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

17.13 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 13.278/02.

17.14 Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Fazenda Pública da Capital do Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro seja.

17.15 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias, na Secretaria Municipal de Educação, da Prefeitura do Município de São Paulo, localizada na _____, nesta Capital, após a assinatura pela licitante vencedora do Contrato. Após o prazo estipulado e sem a retirada pelo interessado os documentos serão incinerados.

18. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

ANEXO V DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

São Paulo, ___ de _____ de 2007.

PREGOEIRO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente licitação visa o Registro de Preços para Prestação de Serviços de natureza Técnico-Administrativa, incluindo suporte operacional com a utilização de equipamentos de informática a serem exercidos nas unidades e órgãos da Secretaria Municipal de Educação, conforme descritos nos itens abaixo.

1.2 O objeto licitado será julgado por item, representando cada Coordenadoria de Educação, nos termos do quadro abaixo.

ITEM	COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO	HORA/TRABALHO ESTIMADA
1	Butantã	
2	Campo Limpo	
3	Capela do Socorro	
4	Freguesia / Brasilândia	
5	Guaianases	
6	Ipiranga	
7	Itaquera	
8	Jaçanã / Tremembé	
9	Penha	
10	Pirituba	
11	Santo Amaro	
12	São Mateus	
13	São Miguel	

1.2.1 A hora/trabalho efetivamente contratada por cada Coordenadoria de Educação poderá ser inferior a estimada no item 1.2, não vinculando em hipótese alguma a contratação de um quantitativo mínimo de hora/trabalho.

2. DOS SERVIÇOS

2.1. As atribuições a serem exercidas pela Contratada nas unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação envolvem a execução de atividades de natureza técnico-administrativa da Secretaria da Escola, com uso de computador e apoio de softwares da PMSP, na seguinte frequência:

2.1.1. Diária:

- recebimento, classificação, arquivo, instrução e encaminhamento de documentos ou expedientes de funcionários e de alunos da Escola, garantindo sua atualização;
- controle e registro no sistema EOL de atos relativos à vida funcional dos servidores publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, dando-lhes ciência expressa;

- c) digitação de documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;
- d) registro no sistema EOL da demanda da escola;
- e) registro da frequência dos funcionários da escola no Controle de Presença – CP;
- f) recebimento, classificação e encaminhamento de documentos, expedientes e processos;
- g) controle e registro diário de recebimento e encaminhamento de documentos no TID;
- h) cadastramento de dados nos sistemas informatizados.

2.1.2. Mensal:

- a) fechamento da frequência dos funcionários e apontamento no sistema;
- b) verificação do registro mensal da frequência no livro ponto, para fins de encerramento pela direção da escola;

2.1.3. Controle diário do estoque e o armazenamento dos gêneros alimentícios destinados à merenda;

2.1.4. Controle e distribuição do material escolar e pedagógico, quando necessário.

2.2. As atribuições a serem exercidas pela Contratada nos Órgãos centrais e regionais da Secretaria Municipal de Educação envolvem os seguintes serviços a serem efetuados diariamente:

2.2.1. Execução de serviços básicos necessários à realização das atividades do órgão:

- a) identificando disfunções de equipamento e sistemas operacionais, relacionados com a sua área de atuação, buscando soluções para os problemas detectados, mediante contato com o órgão responsável;
- b) suporte administrativo, com apoio de softwares da PMSP, às atividades desenvolvidas no órgão;

2.2.2. Digitação e cadastramento de dados nos sistemas informatizados da PMSP, relativos às atividades exercidas pelo órgão;

2.2.3. Execução de atividades de recebimento, classificação, instrução e encaminhamento de documentos, expedientes e processos;

2.2.4. Arquivamento de documentos, observadas as normas internas fixadas;

2.2.5. Controle, registro de recebimento, encaminhamento de documentos no TID e de processos no SIMPROC;

2.2.6. Digitação de documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático e pedagógico;

2.2.7. Execução de atividades com aplicação de conhecimentos gerais de informática necessários à realização dos trabalhos;

2.2.8. Suporte administrativo para as atividades desenvolvidas nos diferentes órgãos de autuação, dentre outras, nas áreas de planejamento, finanças, contabilidade, de orçamento, e de recursos humanos.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A licitante vencedora se responsabilizará pelos móveis e equipamentos de propriedade da Contratante colocados à sua disposição.

3.1.1. A empresa contratada deverá utilizar adequadamente os equipamentos de informática, mantendo-os em perfeitas condições de uso.

3.2. A licitante vencedora deverá arcar com as despesas de alimentação e transporte de seus empregados, bem como com todos os demais custos e encargos trabalhistas e previdenciários, além dos tributos de qualquer espécie e as despesas de ordem trabalhistas.

3.3. A licitante vencedora não deverá usar, revelar, divulgar ou fornecer a terceiros, mesmo após o término do contrato, dados e informações que obtiver conhecimentos referentes a execução dos serviços.

3.4. A licitante vencedora disponibilizará funcionário para prestar os serviços, objeto desta licitação, nos termos da legislação trabalhistas, em dias de expediente das Unidades Escolares e Sede das Coordenadorias de Educação, podendo as atividades ser exercidas nos seguintes horários:

- a)** das 8:00 às 17:00 horas, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais;
- b)** das 10:00 às 19:00 horas, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais;
- c)** das 8:00 às 19:00 horas, perfazendo 50 (cinquenta) horas semanais;

3.4.1. As Coordenadorias de Educação poderão optar pelas diferentes configurações de horários a serem exercidos nas Unidades Escolares de sua competência e Sede, não a obrigando da adesão de todas as modalidades previstas na alínea “a”, “b” e “c” do item 3.4. do presente Termo de Referência.

3.5. Os empregados da licitante vencedora deverão utilizar uniforme com logotipo da empresa durante a prestação dos serviços.

3.6. A licitante vencedora deverá orientar seus empregados a acatarem as normas de funcionamento da Contratante, sob pena de responsabilização, devendo os mesmos portar crachás de identificação.

3.7. Em caso de falta, férias, afastamento ou qualquer situação que acarrete a ausência de funcionário nas Unidades/Órgãos da Secretaria Municipal de Educação, a licitante vencedora deverá disponibilizar imediatamente outro representante de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

3.8. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, por seus prepostos e empregados.

3.9. Os funcionários da licitante vencedora deverão possuir no mínimo:

a) formação completa no ensino médio, a ser comprovada após a assinatura do contrato, mediante a apresentação de certificado.

b) conhecimentos de informática, a ser comprovada por meio de atestados emitidos pelos locais onde desempenhou as funções de atuação na área ou certificado.

4. CRITÉRIO E JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento será o menor valor global da hora/trabalho para cada item, devendo as licitantes inserir na proposta o valor unitário da hora/trabalho das diferentes configurações de horários estabelecidas nas alienas “a,” “b” e “c” do item 3.4. deste Termo de Referência.

4.1.1. No valor da hora/trabalho deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL – N° ___/2007

PROCURAÇÃO

A <nome da empresa> _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) Senhor(es) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura do Município de São Paulo <ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais> praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º <ou de forma genérica para licitações em geral>, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para <se for o caso de apenas uma licitação>.

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S)

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA
HABILITAÇÃO**

EDITAL DE PREGÃO Nº ____/2007

Prezados Senhores

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos para habilitação exigidos neste Edital.

....., ... de de

(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO IV – PROPOSTA

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA -----
ENDEREÇO: -----
REF.: Processo nº _____

Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2007

ABERTURA: dia XXX/XXXX/2007 – XX:XX horas

A empresa,
estabelecida na....., nº,
complemento:....., C.N.P.J. nº,
telefone:, FAX:, Bairro,
Cidade:, Estado....., E-MAIL:,
pelo presente, propõe

ITEM	COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO	MODALIDADE DE HORÁRIO	VALOR UNITÁRIO HORA/TRABALHO	VALOR GLOBAL HORA/TRABALHO
1	Butantã	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
2	Campo Limpo	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
3	Capela do Socorro	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
4	Freguesia / Brasilândia	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
5	Guaianas	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
6	Ipiranga	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
7	Itaquera	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
8	Jaçanã / Tremembé	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
9	Penha	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
10	Pirituba	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	

		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
11	Santo Amaro	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
12	São Mateus	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
13	São Miguel	08:00 às 17:00 (a)	R\$	R\$ (a + b + c)
		10:00 às 19:00 (b)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	
		08:00 às 19:00 (c)	R\$	

Assinatura do responsável de empresa proponente

Data:

Assinatura do representante legal:

RG:

CPF:

Carimbo:

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL - Nº ____/2007

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório – Pregão Presencial nº ____/2007, do Departamento de _____, da Secretaria Municipal de Educação, e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São Paulo, _____ de _____ 2007

Nome da Empresa: _____

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Identificação do Declarante

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS

EDITAL DE PREGÃO Nº _____/2007

(e m p a p e l t i m b r a d o d a L i c i t a n t e)

Eu,(nome completo)....., representante legal da empresa (razão social)....., interessada em participar do **PREGÃO Nº ____/2007**, promovido pela Prefeitura do Município de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores, que a Empresa (razão social)..... encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

Contrato N.º ____/2007
Processo N.º _____

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, INCLUINDO SUPORTE OPERACIONAL COM A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA A SEREM EXERCIDOS NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **Prefeitura do Município de São Paulo**, através da Secretaria Municipal de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____._____/____-__, sediada nesta Capital, na Rua _____, _____, neste ato representado por _____, Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade - RG nº _____._____-__, e inscrito no CPF sob o nº _____._____-__, doravante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____._____/____-__, sediada na _____, neste ato representada por _____, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente Contrato de prestação de serviços de natureza técnico-administrativa, incluindo suporte operacional com a utilização de equipamentos de informática a serem exercidos nas unidades e órgãos da secretaria municipal de educação, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas, que aceitam e se comprometem a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Constitui o objeto da presente Licitação a prestação de serviços de natureza técnico-administrativa, incluindo suporte operacional com a utilização de equipamentos de informática a serem exercidos nas unidades e órgãos da secretaria municipal de educação, nos termos da legislação vigente, conforme descrição constante do Termo de Referência, Anexo I do Edital Pregão nºXXXXX /2007 e demais documentos constantes, que integram o presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

2.1 O prazo deste contrato é de ____ (____) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data fixada na Autorização de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos e condições permitidos pela legislação vigente. Se não houver interesse em uma das partes na prorrogação do contrato, a mesma deverá manifestar-se com antecedência de 60 (sessenta) dias.

a) Ficam reservados os primeiros 90 dias para implantação do sistema, podendo ocorrer antes de prazo.

2.2 Quando do recebimento da Autorização de Serviços a CONTRATADA deverá fornecer à Unidade da Prefeitura do Município de São Paulo que administra o contrato, relação de todos os postos credenciados que estejam circunscritos nas áreas preferenciais de cada unidade, objeto do contrato.

2.3 Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento se fará **30 (trinta) dias corridos**, após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

3.1.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópias das Guias do INSS do FGTS bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da contratada, inclusive os decorrentes de multas, e, conforme disposto no Decreto municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, motivo pelo qual deverá ser fornecido o respectivo número da conta corrente da empresa contratada, na assinatura do Contrato.

3.2 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

CLÁUSULA QUARTA – SUSTAÇÃO DE PAGAMENTOS - Poderá a Prefeitura do Município de São Paulo sustar o pagamento de qualquer fatura, no caso de inadimplência da CONTRATADA para com a Prefeitura do Município de São Paulo na execução deste termo e/ou de outro(s) contrato(s).

CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

5.1 A fiscalização dos serviços pela Prefeitura do Município de São Paulo não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

5.2 A Prefeitura do Município de São Paulo se reserva o direito de fazer exigências à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente.

5.3 Aplicam-se, subsidiariamente à esta Cláusula as disposições constantes da seção IV do Capítulo III da Lei 8666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1. As atribuições a serem exercidas pela Contratada nas unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação envolvem a execução de atividades de natureza técnico-administrativa da Secretaria da Escola, com uso de computador e apoio de softwares da PMSP, na seguinte frequência:

6.1.1. Diária:

- i) recebimento, classificação, arquivo, instrução e encaminhamento de documentos ou expedientes de funcionários e de alunos da Escola, garantindo sua atualização;
- j) controle e registro no sistema EOL de atos relativos à vida funcional dos servidores publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, dando-lhes ciência expressa;
- k) digitação de documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;
- l) registro no sistema EOL da demanda da escola;
- m) registro da frequência dos funcionários da escola no Controle de Presença – CP;
- n) recebimento, classificação e encaminhamento de documentos, expedientes e processos;
- o) controle e registro diário de recebimento e encaminhamento de documentos no TID;
- p) cadastramento de dados nos sistemas informatizados.

6.1.2. Mensal:

- a) fechamento da frequência dos funcionários e apontamento no sistema;
- b) verificação do registro mensal da frequência no livro ponto, para fins de encerramento pela direção da escola;

6.1.3. Controle diário do estoque e o armazenamento dos gêneros alimentícios destinados à merenda;

6.1.4. Controle e distribuição do material escolar e pedagógico, quando necessário.

6.2. As atribuições a serem exercidas pela Contratada nos Órgãos centrais e regionais da Secretaria Municipal de Educação envolvem os seguintes serviços a serem efetuados diariamente:

6.2.1. Execução de serviços básicos necessários à realização das atividades do órgão:

- c) identificando disfunções de equipamento e sistemas operacionais, relacionados com a sua área de atuação, buscando soluções para os problemas detectados, mediante contato com o órgão responsável;
- d) suporte administrativo, com apoio de softwares da PMSP, às atividades desenvolvidas no órgão;

6.2.2. Digitação e cadastramento de dados nos sistemas informatizados da PMSP, relativos às atividades exercidas pelo órgão;

6.2.3. Execução de atividades de recebimento, classificação, instrução e encaminhamento de documentos, expedientes e processos;

6.2.4. Arquivamento de documentos, observadas as normas internas fixadas;

6.2.5. Controle, registro de recebimento, encaminhamento de documentos no TID e de processos no SIMPROC;

6.2.6. Digitação de documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático e pedagógico;

6.2.7. Execução de atividades com aplicação de conhecimentos gerais de informática necessários à realização dos trabalhos;

6.2.8. Suporte administrativo para as atividades desenvolvidas nos diferentes órgãos de autuação, dentre outras, nas áreas de planejamento, finanças, contabilidade, de orçamento, e de recursos humanos.

6.3. A Contratada se responsabilizará pelos móveis e equipamentos de propriedade da Contratante colocados à sua disposição.

6.3.1. A empresa contratada deverá utilizar adequadamente os equipamentos de informática, mantendo-os em perfeitas condições de uso.

6.4. A Contratada deverá arcar com as despesas de alimentação e transporte de seus empregados, bem como com todos os demais custos e encargos trabalhistas e previdenciários, além dos tributos de qualquer espécie e as despesas de ordem trabalhistas.

6.5. A Contratada não deverá usar, revelar, divulgar ou fornecer a terceiros, mesmo após o término do contrato, dados e informações que obtiver conhecimentos referentes a execução dos serviços.

6.6. A Contratada disponibilizará funcionário para prestar os serviços, objeto desta licitação, nos termos da legislação trabalhistas, em dias de expediente das Unidades Escolares e Sede das Coordenadorias de Educação, podendo as atividades ser exercidas nos seguintes horários:

- a)** das 8:00 às 17:00 horas, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais;
- b)** das 10:00 às 19:00 horas, perfazendo 40 (quarenta) horas semanais;
- c)** das 8:00 às 19:00 horas, perfazendo 50 (cinquenta) horas semanais;

6.7. Os empregados da Contratada deverão utilizar uniforme com logotipo da empresa durante a prestação dos serviços.

6.8. A Contratada deverá orientar seus empregados a acatarem as normas de funcionamento da Contratante, sob pena de responsabilização, devendo os mesmos portar crachás de identificação.

6.9. Em caso de falta, férias, afastamento ou qualquer situação que acarrete a ausência de funcionário nas Unidades/Órgãos da Secretaria Municipal de Educação, a Contratada deverá disponibilizar imediatamente outro representante de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

6.10. A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à Contratante ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, por seus prepostos e empregados.

6.11. Os funcionários da Contratada deverão possuir no mínimo:

a) formação completa no ensino médio, a ser comprovada após a assinatura do contrato, mediante a apresentação de certificado.

b) conhecimentos de informática, a ser comprovada por meio de atestados emitidos pelos locais onde desempenhou as funções de atuação na área ou certificado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a Prefeitura do Município de São Paulo obriga-se a:

a) fornecer, em tempo hábil, elementos suficientes e necessários à execução dos serviços contratados;

b) efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

c) exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

7.2 Estão ratificadas por esta cláusula outras obrigações da Prefeitura do Município de São Paulo, que comparecem em outros assuntos específicos que compõem as demais cláusulas deste instrumento e do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE CIVIL - A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a Prefeitura do Município de São Paulo, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura do Município de São Paulo, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

CLÁUSULA NONA – DOCUMENTOS

9.1 O presente termo de contrato é o único instrumento legal e regulador dos serviços ora contratados, substituindo todo e qualquer documento anteriormente trocado entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a CONTRATADA.

9.2 Todos os documentos e/ou cartas entre a Prefeitura do Município de São Paulo e a CONTRATADA serão trocados por meio de expediente protocolado, e nenhuma outra forma será considerada como prova de respectiva entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO

10.1 O valor do presente contrato é de R\$(.....), correspondendo ao valor mensal estimado de R\$ _____ (_____).

Parágrafo único – No valor acima mencionado, já estão inclusas todas as despesas de natureza tributária, fiscal, que incidirem sobre o objeto deste Contrato, não podendo a **CONTRATADA** pleitear nenhum outro pagamento à **CONTRATANTE**.

10.2 O valor deste contrato poderá sofrer alterações, consideradas as quantidades efetivamente executadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, se for constatada a má qualidade dos trabalhos.

a) O registro de má qualidade dos serviços será feito na presença de encarregado ou representante da CONTRATADA que deverá em seguida solicitar a correção da falha.

11.2 A CONTRATADA estará sujeita a multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso verificado com relação à data de início dos trabalhos definida na Autorização de Serviço, até o prazo de seu início efetivo, sem prejuízo da utilização pela Prefeitura do Município de São Paulo da faculdade prevista na Cláusula Décima Nona deste termo de contrato:

11.3 A CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas Cláusulas.

11.4 Sem prejuízo da utilização pela Prefeitura do Município de São Paulo da faculdade prevista na Cláusula Décima Nona deste termo de contrato, a não observância do cronograma contratual sujeitará a CONTRATADA à multa de 1,0% (um por cento) por dia de atraso verificado com relação a(s) data(s) de entrega dos trabalhos, até o prazo de adimplemento do item em atraso.

11.5 Em caso de rescisão, por responsabilidade da CONTRATADA, esta sujeitar-se-á à multa de 20,0% (vinte por cento) independentemente das sanções determinadas pela legislação pertinente.

11.6 Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos e/ou da garantia contratual ou pagos em dinheiro e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

11.7 Pela inexecução total e parcial do contrato ou violação das normas e procedimentos internos da Prefeitura do Município de São Paulo citados no Edital e neste instrumento e legislação vigente, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista nos itens 11.1 a 11.5 anteriores.

c) suspensão temporária, proibição de participação em licitações e impedimento de contratar no âmbito do Governo do Município de São Paulo, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8666/93.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria Administração Pública Municipal.

11.8 As sanções previstas no item 11.7, alíneas a, c e d poderão incidir juntamente com a do subitem 11.7 alínea b.

11.9 As sanções previstas no subitem 11.7 alíneas c e d poderão também ser aplicadas quando:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal em virtude de atos ilícitos praticados.

11.10 A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

11.11 Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta Cláusula, as condições previstas no Capítulo IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORÇA MAIOR

12.1 Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito, e não considerada como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

12.2 Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, a Prefeitura do Município de São Paulo que administra o contrato, sobre a situação e suas causas. Salvo se a Prefeitura do Município de São Paulo fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE POR TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS CONTRATUAIS - A CONTRATADA é responsável exclusiva por todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, comerciais e securitários que recaírem sobre o objeto desta contratação, cabendo à **CONTRATANTE** exclusivamente o pagamento do valor previsto na Cláusula Décima.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

15.2 O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

a) amigavelmente, com antecedência de no mínimo 60 (sessenta) dias, nos termos da legislação aplicável, apurando-se à época da efetiva rescisão os débitos e créditos porventura existentes;

b) nos casos previstos no artigo 77 e seguintes da Lei nº 8666/93, com as alterações posteriores.

15.3 Constituem motivos para a rescisão do contrato as disposições constantes da seção V do Capítulo III da Lei 8666/93, ficando assegurado à Prefeitura do Município de São Paulo a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL – A legislação aplicável ao presente contrato é a Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e os Decretos municipais regulamentares, no que não contrariarem estes Diplomas o disposto no Estatuto licitatório federal, bem como a Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito, desde já, o Foro da Fazenda Pública da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões oriundas ou relativas à aplicação deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa.

E por estarem as partes justas e acertadas, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que ao final também o assinam.

São Paulo, ___ de _____ de 2007

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONTRATADA

Testemunhas:

A N E X O VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº

Processo Administrativo Nº

Publicado no DOC de:

Validade:

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, INCLUINDO SUPORTE OPERACIONAL COM A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA A SEREM EXERCIDOS NAS UNIDADES E ÓRGÃOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, a Municipalidade de São Paulo, através da _____ da Secretaria Municipal de _____, situada na _____, nº __, nesta Capital, aqui representada, nos termos da _____, por _____, portador (a) do R.G nº ____-____-____ e inscrita no CPF sob nº ____-____-____, e a empresa _____, situada na rua _____ nº _____, CNPJ nº _____ – neste ato representada por seu _____, _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 41.772/02, nº 44.279/2003, nº 46.662/05 e nº 47.014/2006, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e Decretos Federais nºs. 3.555/2000, 2.697/2000, 3.722/2001 e demais normas complementares, demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão alcançada às fls. _____ e HOMOLOGADA às fls. _____, ambas do processo administrativo nº ____-____-____, referente ao Pregão Presencial nº _____/2007.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

- 1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, do artigo 3º e seguintes da Lei Municipal 13.278/02.
- 1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja anuência das partes.

- 2.2.** A detentora da ata deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias do término de sua vigência. A inexistência de pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.
- 2.3.** À PMSP, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção nos fornecimentos, mediante aditamento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

- 3.1.** Após formalização do pedido, nos termos do item 9.2 da presente Ata de Registro de Preços, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação da convocação no D.O. C.
- 3.2.** Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:
- 3.2.1.** Certidão Negativa de Débito – CND – para com o Sistema de Seguridade Social; (da Matriz)
 - 3.2.2.** Certificado de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
 - 3.2.3.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
 - 3.2.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da licitante, e do Município de São Paulo, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada, nos termos do Decreto nº 47.014 de 21-02-2006.
- 3.3.** Os Locais de execução dos serviços serão determinados pela unidade requisitante, cuja relação segue abaixo:

UNIDADES

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE BUTANTÃ
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE CAMPO LIMPO
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO SOCORRO
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE FREGUESIA / BRASILÂNDIA
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE GUAIANASES
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE IPIRANGA
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE ITAQUERA
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE JAÇANÃ / TREMEMBÉ
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE PENHA
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE PIRITUBA
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE SANTO AMARO

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE SÃO MATEUS

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE SÃO MIGUEL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

3.5. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

3.5.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

3.6. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.7. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1. Pelo descumprimento do ajuste, a detentora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pelo Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS, na condição de órgão gestor da ata, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação, pela detentora, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou de manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

4.1.1. Multa de 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º dia após o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, período após o qual configura-se a inexecução parcial da obrigação.

4.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada por inexecução parcial da obrigação, que configura-se nos seguintes casos:

a) atraso na entrega do objeto superior a 10 (dez) e não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento;

b) entrega meramente parcial do objeto ou das quantidades exigidas neste Edital, até o 30º dia contado do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

4.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho por inexecução total da obrigação, que configura-se pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

4.1.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, sem prejuízo de, a critério da Administração, aplicação de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PMSP, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, quando a adjudicatária, injustificadamente, deixar de retirar no prazo estabelecido a nota de empenho.

4.1.4.1. Aplicar-se-á as mesmas penas previstas neste subitem, se o impedimento à retirada da nota de empenho decorrer da não

apresentação da C.N.D., do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços e/ou das certidões negativas municipais.

4.1.5. Caso se constate problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a adjudicatária deverá substituí-lo, no prazo determinado pela Administração. Não ocorrendo a substituição dentro do prazo, será aplicada multa de 1,0% (um por cento) ao dia, sobre o valor da nota de empenho até a data do efetivo cumprimento da obrigação.

4.1.6. Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima, que incidirá sobre o valor da nota de empenho.

4.1.7. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei federal 8.666/93, com suas posteriores alterações.

4.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1 O pagamento se fará **30 (trinta) dias corridos**, após a entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de cópias das Guias do INSS do FGTS bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da contratada, inclusive os decorrentes de multas, e, conforme disposto no Decreto municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S/A, motivo pelo qual deverá ser fornecido o respectivo número da conta corrente da empresa contratada, na assinatura do Contrato.

5.2 As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes pela COMPREMS, nos termos da Portaria Intersecretarial SMA/SF nº 258/SMA-G/94, publicada no DOM de 11.11.94, ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMSP à época da abertura da proposta (delta), bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6,2,1. Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de

provocação da COMPREMS, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a detentora obriga-se a comunicar à COMPREMS o novo preço que substituirá o então registrado.

- 6.2.1.1.** Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1.** A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.
- 7.2.** A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:
- 7.2.1.** a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
 - 7.2.2.** a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
 - 7.2.3.** a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
 - 7.2.4.** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
 - 7.2.5.** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
 - 7.2.6.** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
 - 7.2.7.** sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
- 7.3.** A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOC, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
- 7.4.** A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
- 7.4.1.** A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.
 - 7.4.2.** A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.
- 7.5.** A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no subitem 11.1.1. do edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

- 8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.
- 8.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho pela Unidade Requisitante, ou através de contrato. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, desde que as normas contratuais não colidam com as cláusulas desta ata.
- 8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.
- 8.4. As aquisições do objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.
- 9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.
- 9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).
- 9.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 9.5. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, devendo ser aplicadas as disposições contidas na cláusula 4.1.5 desta Ata.
- 9.5. O preço a ser pago pela PMSP é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela COMPREMS nesse intervalo de tempo.
- 9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
- 9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
- 9.8. A detentora da ata deverá comunicar ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços – DGSS toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

- 9.9.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de São Paulo, Comarca da Capital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Compete ao DGSS:

- 10.1.1.** administrar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento das prestações realizadas.
- 10.1.2.** cuidar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 10.1.3.** acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços.
- 10.1.4.** avaliar as condições de reajustes, redução de tarifas ou readequações, através da COMPREMS.

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

- 10.2.1.** requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;
- 10.2.2.** emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado
- 10.2.3.** observar as determinações do Decreto nº 46.228, de 05 de setembro de 2005, da Portaria SMG nº 137/2005.

10.3. Compete ao Fornecedor:

- 10.3.1.** fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;
- 10.3.2.** providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;
- 10.3.3.** apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 10.3.4.** em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;
- 10.3.5.** ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de São Paulo ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA

11.1. A detentora recolheu o preço público referente à elaboração deste instrumento, conforme guia de arrecadação nº _____, no valor de R\$ _____ (.....), mais despesas bancárias.

São Paulo, de _____ de 2007.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

R.G. nº: _____

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Pregão nº ____ / 2007.

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser no original.