



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 118/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 207/15

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/12/2015

HORÁRIO: 13h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, situada na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista - SP.

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de 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 data, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através dos telefones: (19) 3634-8005/06 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

Integram este Edital os Anexos:

- I – Características técnicas da confecção e montagem do carnê de IPTU 2016;
- II – Modelo do carnê;
- III – Minuta do Contrato;
- IV - Modelo de Proposta de Preços.

I - DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, emissão de testes necessários e montagem de aproximadamente 44.000 (quarenta e quatro mil) carnês de IPTU referentes ao Exercício de 2016**, conforme especificações constantes nos anexos I e II, bem como na Minuta de Contrato (Anexo III) que integram este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar deste certame, EXCLUSIVAMENTE as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar dentro do envelope-habilitação declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.4. empresas em consórcio;
- 2.5. com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- 2.6 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 1 do item II do Edital;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – Nos termos do subitem 1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitações, juntamente com a sua Documentação, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/15

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 207/15

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

5.1 – **A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:**

5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.2 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar será NÃO PODERÁ participar do certame, sendo, portanto, INABILITADA.

5.3 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;

5.4 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

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

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 118/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 118/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 118/15

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

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

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;

b) descrição do objeto, número do processo e do Pregão;

c) **preço UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;

c.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

c.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2 – Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre o fornecimento dos itens**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

2.1 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

3 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

3.1 – do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.2 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

4 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5 – A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7 – Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

7.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.2 – omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

7.4 – que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8 – Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

8.1 – que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

9 – Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

11 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

a.2) Prova de **inscrição municipal**;

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

c.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.

1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

1.2.5. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviços semelhantes ao objeto licitado.

1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 118/15**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

b) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 118/15** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato:

NOME: _____

RG: _____ CNPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

ENDEREÇO: _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE _____

E-MAIL: _____

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

c) Declaração expressa que a proponente enviará, junto com o objeto desta licitação, um CD com o arquivo (de cada documento impresso) em formato PDF (Portable Document Format), possibilitando que esta administração possa ter a facilidade de impressão de um documento fiel ao entregue pela empresa proponente.

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "d" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.3 e 1.4 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

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

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

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

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

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

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

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

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

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

11.3 – Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

11.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.

11.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

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

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

16 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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 ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

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

5 – 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.

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

7 - A adjudicação será feita por item.

IX - DA CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO III do presente ato convocatório.

1.1 – Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), certidão de débitos trabalhista (CNDT), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item IX, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar o termo de contrato.

3 – O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) – Procuração ou Contrato Social;
- b) – Cédula de Identidade;

4.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "b" deste item 4 não precisarão caso já constarem dos documentos de "Habilitação" se tiverem sido apresentados durante a sessão pública, bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório.

4.2 – Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

5 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 desta cláusula IX, não apresentar a documentação relacionada no subitem 4. desta cláusula, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão Presencial, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

6 – A divulgação do aviso ocorrerá por veiculação na internet.

7 – O prazo vigência contratual será contado da data de emissão da ordem de serviço e vigorará pelo prazo de **90 (noventa) dias corridos**, podendo ser prorrogado ou renovado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

X – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

1- O objeto desta licitação deverá ser entregue nos termos da **cláusula segunda da minuta do contrato** – anexo III.

XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quinta da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo III.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula oitava da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo III.

2 - Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

3 - Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

4 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

5 – Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

XIII – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

1 - A ADJUDICATÁRIA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada item locado, conforme dispões o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei federal 8.666/93.

XIV – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

XV – DA SUBCONTRATAÇÃO

1 – Não será admitida a subcontratação do fornecimento que integra o objeto deste Edital.

XVI – DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

1 – Os valores ora contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 – As despesas com o objeto deste contrato serão atendidas pela dotação orçamentária 07.01-339.039.00 – Departamento de Finanças, constante do orçamento, e será suplementada, se necessário.

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.

7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.

7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 24 de novembro de 2015.

LUIZ CARLOS SARTORI

Diretor do Departamento de Administração

JORGE RENATO SOMENZARI

Chefe Substituto do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA CONFECÇÃO E MONTAGEM DO CARNÊ DE IPTU 2016

1. ITEM 01 – FORMULÁRIO DE DESTINATÁRIO “DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE – COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO”

- 1.1- Gramatura mínima de 75g;
- 1.2- Tamanho do Impresso 210x100 mm;
- 1.3- Papel na Cor Branca com impressão dos dados em Preto (Figura 01 e Figura 02 do anexo II);
- 1.4- Para os carnês com cidade de entrega São João da Boa Vista e para os carnês com cidade de **fora** de São João da Boa Vista o formulário de destinatário “dados de identificação do contribuinte” deverá ser gerado no impresso da figura 01 mais o verso figura 02 do anexo II – modelo do carnê. “CARTA” no padrão do Correio.

Observação: As figuras são apenas ilustrativas, sendo que as figuras definitivas serão enviadas posteriormente ao licitante vencedor.

2. ITEM 02 – FORMULÁRIO “CAPA FOTO – COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO”

- 2.1- Gramatura mínima de 180g – papel Couchê Brilho (com foto frente e verso);
- 2.2- Tamanho do Impresso 210x100 mm;
- 2.3- Cor do papel (conforme figuras 03 e 04 do anexo II modelo do carnê).

Observação: As figuras são apenas ilustrativas, sendo que as figuras definitivas serão enviadas posteriormente ao licitante vencedor.

3. ITEM 03 – FORMULÁRIO “ATUALIZAÇÃO DE DADOS”

- 3.1 - Gramatura mínima de 75 g;
- 3.2 - Tamanho do Impresso 210x100 mm;
- 3.3 - Papel na Cor Branca com impressão dos dados em Preto, conforme figura 05, do anexo II – modelo carnê.

Observação: A figura é apenas ilustrativa, sendo que a figura definitiva será enviada posteriormente ao licitante vencedor.

4. ITEM 04 – FORMULÁRIO “DADOS REFERENTES AO IMÓVEL”

- 4.1 - Gramatura mínima de 75 g;
- 4.2 - Tamanho do Impresso 210x100mm;
- 4.3 - Papel na Cor Branca com impressão dos dados em Preto, conforme figura 06 do anexo II – modelo carnê.

Observação: A figura é apenas ilustrativa, sendo que a figura definitiva será enviada posteriormente ao licitante vencedor.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5. ITEM 05 – FORMULÁRIO “FICHA DE COMPENSAÇÃO - PARCELAS”

- 5.1 - Gramatura mínima de 75 g;
- 5.2 - Tamanho do Impresso 210x100mm;
- 5.3 - Papel na Cor Branca com impressão dos dados em Preto.

Observação: Para este formulário serão impressas 11 parcelas, sendo 1 da única e 10 das mensais, conforme figura 07 do anexo II – modelo carnê.

A figura é apenas ilustrativa, sendo que a figura definitiva será enviada posteriormente ao licitante vencedor.

6. ITEM 06 – FORMULÁRIO “CONTRACAPA FOTO – COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO”.

- 6.1 - Gramatura mínima de 180g – papel Couchê Brilho;
- 6.2 - Tamanho do Impresso 210x100 mm;
- 6.3 - Cor do papel (conforme figuras 08 e 09 do anexo II modelo do carnê).

Observação: As figuras são apenas ilustrativas, sendo que as figuras definitivas serão enviadas posteriormente ao licitante vencedor.

CONDIÇÕES GERAIS

Antes da execução total dos serviços, a licitante contratada enviará prova do carnê em meio digital ou impresso, no padrão estabelecido, com as informações fornecidas pela contratante para verificação dos dados impressos e sua aprovação para a continuidade dos serviços.

Para a realização da prova, a contratante fornecerá à contratada uma base de dados equivalente a 100 (cem) contribuintes para os testes e emissão dos carnês (prova).

Ficará a cargo da contratada a certificação junto à Instituição Financeira indicada pela contratante de que os carnês estão dentro do padrão do banco. A emissão total dos carnês somente poderá ser efetivada após a certificação expedida pelo banco. Ocorrendo a rejeição dos testes (prova) a contratada deverá refazê-los no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para novamente serem submetidos à apreciação da Contratante.

Após a certificação pela Instituição Financeira, a CONTRATANTE enviará o arquivo para impressão contendo todos os carnês que serão entregues aos contribuintes. Os carnês deverão ser impressos na ordem estipulada pela CONTRATANTE, conforme layout.

Após a montagem dos carnês, os mesmos deverão, no prazo estabelecido, ser entregues no Setor de Cadastro Imobiliário da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, localizado à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro – Fone: (19) 3634-1025.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

PRAZOS

Após o recebimento da base de dados a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das provas, juntamente com o atestado de certificação expedido pela Instituição Financeira.

Recebidos os carnês de teste (prova), a contratante, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, autorizará e/ou rejeitará os serviços.

Após a certificação pela Instituição Financeira, a CONTRATANTE enviará o arquivo final para impressão.

Recebido(s) o(s) arquivo(s), a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a impressão e montagem dos carnês e entregá-los no Setor de Cadastro Imobiliário.

NATÁLIA AZEVEDO VILLELA SANTOS DOMENCIANO
Diretora do Departamento de Finanças



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II - MODELO DO CARNÊ

FIGURA 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA			
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS			
RUA CARLOS KIELANDER Nº 366 Centro - CEP 13870-000 - SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP			
Home Page: www.saojoao.sp.gov.br			
IMÓVEL	FINANCEIRO	EXERCÍCIO	Nº BOLETOS
PROPRIETÁRIO			
DESTINATÁRIO			
COMPROSSÁRIO			
ENDEREÇO DE ENTREGA			



Pagável na Rede Bancária
PREFERENCIALMENTE BRADESCO EXPRESSO

IPTU/CIP 2013



98429619672012 - DR/SFI
Prefeitura do
S. João Boa Vista
CORREIOS

<input type="checkbox"/> Mudou-se	<input type="checkbox"/> Falecido
<input type="checkbox"/> Recusado	<input type="checkbox"/> Ausente
<input type="checkbox"/> Desconhecido	
<input type="checkbox"/> Endereço Insuficiente	
<input type="checkbox"/> Não existe o Nº Indicado	
<input type="checkbox"/> Outros: _____	

FIGURA 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	Cód. Município: 639-7
INFORMAÇÃO AO CONTRIBUINTE:	
Pagável em toda rede bancária até o vencimento.	
-Após o vencimento será cobrado multa de 0,33% pro-rata dia até o limite de 5%, além de juros e mora à razão de 0,5% ao mês.	
-Só poderá ter os canchotos destacados no ato do pagamento.	
-Será inscrito em dívida ativa desta Prefeitura e será Objeto de cobrança judicial se não for quitado no seu vencimento.	
-Colabore com a Prefeitura Municipal para seu próprio benefício comunicando-nos qualquer divergência nos dados contidos neste aviso dentro do prazo de 20 dias da data do recebimento deste.	
-Para qualquer solicitação de certidão queira apresentar este aviso, este recibo não quita débitos anteriores.	
-Boletos lançados em REAL.	
	Setor Tecnologia da Informação Home Page: www.saojoao.sp.gov.br Rua João Pessoa nº 68-F, Vila Oriental - CEP 13.870-676 São João da Boa Vista - SP



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

FIGURA 03

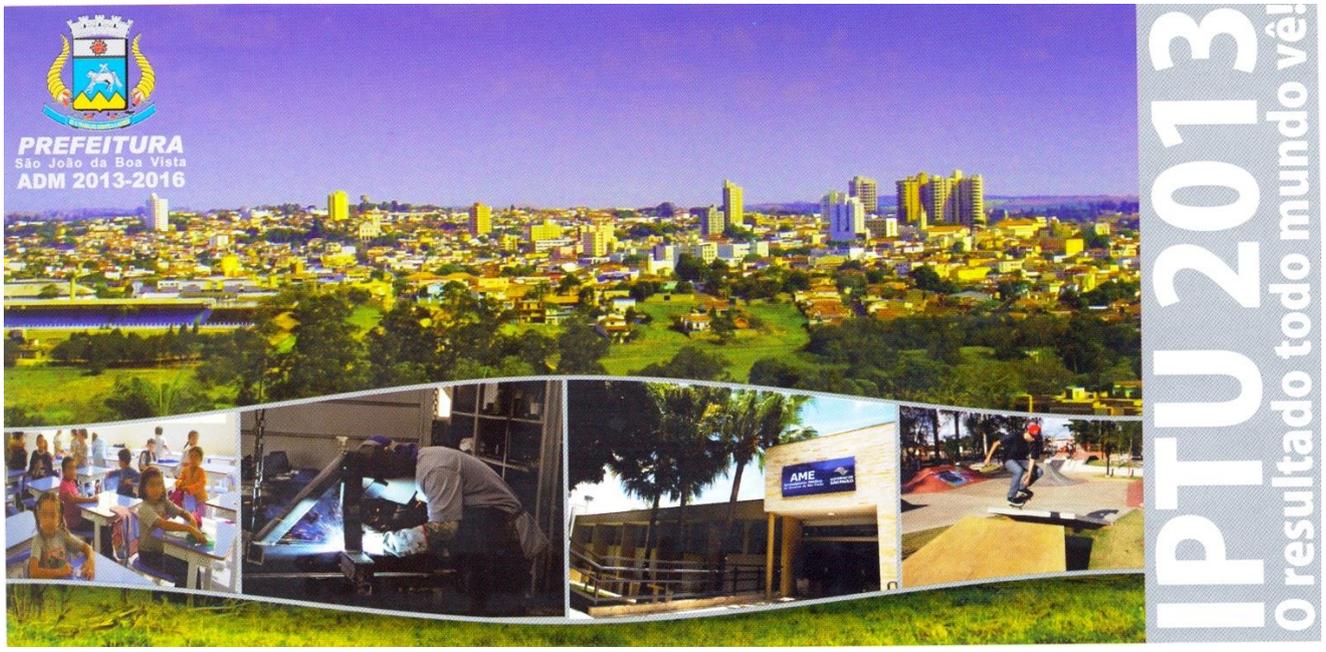


FIGURA 04





Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

FIGURA 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA			
Setor de Cadastro			
O preenchimento e envio de seus dados é muito importante para a Prefeitura.			
ATUALIZAÇÃO DE DADOS			
PROPRIETÁRIO	IMÓVEL	FINANCEIRO	
NOVO ENDEREÇO			
COMPROMISSÁRIO:			
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:			COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CIDADE:	UF:	CEP:
DOCUMENTO (CPF):	DOCUMENTO (RG):	TELEFONE:	
E-MAIL:	ASSINATURA:	DATA:	

FIGURA 06

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA			VALOR
 SETOR DE TRIBUTAÇÃO - RUA CARLOS KIELANDER, Nº 366 - CENTRO SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP FONE TRIBUTAÇÃO: (19) 3634-1016 - FONE PREFEITURA: (19) 3634-1000 IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO - 2013 CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - 2013			
IMÓVEL	FINANCEIRO	EXERCÍCIO	
ENDEREÇO DO IMÓVEL			
ÁREA DO TERRENO	VALOR Nº TERRENO	VALOR Nº REAL TERRENO	
ÁREA CONSTRUÍDA	VALOR Nº CONSTRUÇÃO	VALOR Nº REAL CONSTRUÇÃO	
ÁREA CONSTRUÍDA BARRACÃO	VALOR Nº BARRACÃO	VALOR Nº REAL BARRACÃO	
ÁREA CONSTRUÍDA TOTAL	TESTADA	1º VENCIMENTO	
V. V. REAL TERRITORIAL-ESTIMADO : V. V. REAL PREDIAL-ESTIMADO : V. V. REAL DO IMÓVEL-ESTIMADO : V. V. TERRITORIAL P/LANC. IPTU : V. V. PREDIAL P/LANC. IPTU : V. V. Imóvel P/LANC. IPTU : IPTU : Desconto : Total IPTU : Contr. Ilum. Publica : TOTAL GERAL : MATRICULA :			



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

FIGURA 07

		237-2	
Nº DO DOCUMENTO	LOCAL DE PAGAMENTO	BOLETO	VENCIMENTO
VENCIMENTO	PREFERENCIALMENTE NA REDE BRADESCO OU BRADESCO-EXPRESSO.		1/8
BOLETO	CEDEnte		
AGÊNCIA / CÓDIGO DO CEDENTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - 46.429.379/0001-50		
NOSSO NÚMERO / COD. DO DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO	Nº DO DOCUMENTO	ESPECIE DOC.
			OU
	USO DO BANCO	CARTEIRA	ACEITE
		06	N
		R\$	DATA PROCESSAMENTO
			X
[=] VALOR DO DOCUMENTO	INSTRUÇÕES (TEXTO DE RESPONSABILIDADE DO CEDENTE):		NOSSO NÚMERO / COD. DO DOCUMENTO
(-) DESCONTO / ABATIMENTO	IPTU / CIP - 2013		[=] VALOR DO DOCUMENTO
(-) OUTRAS DEDUÇÕES	PAGAVEL NA REDE BANCARIA, PREFERENCIALMENTE BRADESCO-EXPRESSO.		(-) DESCONTO / ABATIMENTO
(+) MORA / MULTA	BOLETO VÁLIDO PARA O ANO 2013		(-) OUTRAS DEDUÇÕES
(+) OUTROS ACRESCIMOS	SACADO		(+) MORA / MULTA
[=] VALOR COBRADO	SACADOR(A) VALISTA		(+) OUTROS ACRESCIMOS
SACADO	FICHA DE COMPENSAÇÃO		(=) VALOR COBRADO
			AUTENTICAR NO VERSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA IPTU / CIP - 2013 RECIBO DO SACADO			

FIGURA 08





Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

FIGURA 09





Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, EMISSÃO DE TESTES NECESSÁRIOS E MONTAGEM DOS CARNÊS DE IPTU 2016.

O Município de São João da Boa Vista, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 46.429.379/0001-50, com sede na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, situada na rua Mal. Deodoro nº 366, nesta cidade de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, _____, brasileiro, casado, portador do RG nº _____, com inscrição no CNPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, nesta cidade e Estado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, com CNPJ nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. _____ (qualificação), doravante denominada simplesmente CONTRATADA, partes ao final assinadas, celebram o presente instrumento, em conformidade com o Pregão Presencial nº 118/15, ao qual se subordinam as partes, submetendo-se à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, obrigam-se nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente a contratação dos serviços de impressão e montagem de aproximadamente 44.000 (quarenta e quatro mil) carnês de IPTU/2016, na forma descrita no Edital do Pregão Presencial nº 118/15 e seus anexos, bem como na proposta da contratada, que passam a fazer parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

2.1. Não será admitido o fornecimento pela CONTRATADA sem que esta esteja de posse da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO respectiva e da Nota Fiscal dos Produtos adquiridos.

2.2. Os produtos objeto do presente contrato serão entregues pela CONTRATADA, conforme nota de empenho e autorização de fornecimento, das quais conterão as informações e condições essenciais fixadas por este contrato, bem como a proposta da CONTRATADA.

2.3. Os produtos deverão ser entregues no Departamento de Finanças – Setor de Cadastro Imobiliário da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, localizado à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro – Fone: (19) 3634-1025, na Rua Carlos Kielander, 366. Centro, sem qualquer ônus para o Departamento de Finanças.

2.4. Recebida a autorização de fornecimento, bem como a base de dados, a CONTRATADA deverá, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, fornecer prova do carnê em meio digital ou impresso, no padrão estabelecido, com as informações fornecidas pela contratante para verificação dos dados impressos e sua aprovação para a continuidade dos serviços.

2.4.1. Para a realização da prova, a contratante fornecerá à contratada uma base de dados equivalente a 100 (cem) contribuintes para os testes e emissão dos carnês (prova).

2.4.2. Recebidos os carnês de teste (prova), a contratante, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, autorizará e/ou rejeitará os serviços.

2.5. Ficará a cargo da contratada a certificação junto à Instituição Financeira indicada pela contratante de que os carnês estão dentro do padrão do banco. A emissão total dos carnês somente poderá ser efetivada após a certificação expedida pelo banco. Ocorrendo a rejeição dos testes (prova) a contratada deverá refazê-los no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, para novamente serem submetidos à apreciação da Contratante.

2.6. Após a certificação pela Instituição Financeira, a CONTRATANTE enviará o arquivo para impressão contendo todos os carnês que serão entregues aos contribuintes. Os carnês deverão ser impressos na ordem estipulada pela CONTRATANTE, conforme layout.

2.7. Após a certificação pela Instituição Financeira, a CONTRATANTE enviará o arquivo final para impressão.

2.8. **Recebido(s) o(s) arquivo(s), a contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a impressão e montagem dos carnês e entregá-los no Setor de Cadastro Imobiliário.**

2.9. Corre por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

2.10. Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher, no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do CONTRATANTE responsável pelo recebimento.

2.11. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.12. Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega do(s) mesmo(s), o ônus correrá por conta da contratada.

2.13. A aceitação definitiva dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis, quando a Nota Fiscal será atestada pelo Setor de Cadastro Imobiliário e liberado o canhoto de recebimento.

2.14. Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

2.14.1. O atraso na substituição dos produtos acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços, R\$. _____ (_____) por carnê e valor total de R\$. _____ (_____).

3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, **com vigência pelo prazo de 90 (noventa) dias**, prorrogáveis a critério da Administração, nas hipóteses permitidas pela lei.

4.2 O prazo para execução dos serviços será nos termos da cláusula segunda do presente contrato.

4.3. O valor ora contrato será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A Contratada apresentará até o 15º (décimo quinto) dia após o fornecimento dos produtos, ao Almoxarifado, a fatura correspondente aos itens fornecidos, o qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

5.1.1. Para a emissão da fatura, deverá ser considerada restritamente os itens e as respectivas quantidades fornecidas pela contratada;

5.2. A fatura não aprovada pelo departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 5.1, a partir da data de sua reapresentação.

5.3. A devolução da fatura não aprovada pelo departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o fornecimento dos itens contratados.

5.4. O pagamento será feito através Tesouraria da Prefeitura Municipal sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de sua aprovação.

5.5. Nas faturas emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação;

5.6. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste contrato.

5.7. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares do Departamento de Finanças.

6.2 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

6.3 A CONTRATADA é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

6.4 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

6.5 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

6.5.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/02;

6.5.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

6.5.3. Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

6.5.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

6.5.5. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;

6.5.6. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;

6.5.7. Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer anormalidade, procedendo à substituição sempre que necessária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários ao fornecimento dos itens;

7.1.2. verificar a qualidade dos itens fornecidos, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas;

7.1.3. efetuar os pagamentos devidos à contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

8.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, estabelece-se que:

8.1.1 – Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar de documentação falsa;
- b) retardar o fornecimento do(s) item(ns) adquirido(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s) ou retardar a substituição do(s) item(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial n.º 118/15;
- c) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; deixar de fornecer o(s) item(ns) adquirido(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição do(s) item(ns) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Pregão Presencial n.º 118/15;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

8.1.2 – O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total dos itens não fornecidos, constantes da ordem de fornecimento, emitida pelo Departamento Requisitante, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

presente cláusula, alínea “c”, que por suas características inviabilizem a utilização dos produtos objeto da ordem de fornecimento.

c) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos itens faltantes descritos ordem de fornecimento emitida pelo Departamento Requisitante, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total dos itens faltantes na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

d) A partir do 11º (décimo primeiro) até o 20º (vigésimo) dia de falta da falta do fornecimento dos produtos, bem como atraso da substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a ADJUDICATÁRIA incidirá na multa estabelecida na alínea “c” do presente subitem 1.2 e, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

8.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

8.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

8.4 – Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Anexo I do edital do Pregão Presencial n.º 118/15 ou das obrigações assumidas na cláusula sexta deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

8.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

8.6 – As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

8.7 – Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

8.8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1 – Constituem motivos para rescisão do presente Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processado nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

9.2 – Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrita da administração, ficarão assegurados a CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.3 – A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar o objeto ora contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO

10.1 – No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 – Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas na cláusula segunda do presente contrato, bem como o anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA) do edital do Pregão Presencial n.º 118/15.

10.3 – A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as condições contratuais e dos seus anexos, realizando os descontos cabíveis considerando as quantidades e os valores unitários de cada item, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 – Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

12.1 – Para a execução do objeto do presente Contrato, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial nº 118/15, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 207/15.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

13.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Av. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – CEP 13874-122 – Fone (19) 3634-8005 / 06
Home Page: www.saojoao.sp.gov.br e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

14.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, _____ de _____ de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:- _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Contrato n°. ____/15

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, EMISSÃO DE TESTES NECESSÁRIOS E MONTAGEM DOS CARNÊS DE IPTU 2016.

CONTRATADA: _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°. 709, de 14 de janeiro de 1.993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São João da Boa Vista, __ de _____ de 2015.

MUNICÍPIO DE SÃO JOAO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho - Prefeito Municipal
E-mail Institucional: _____
CONTRATANTE

E-mail Institucional: _____
CONTRATADA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 118/15

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/15.

Processo Nº 207/15.

Entrega dos Envelopes Até: 07/12/2015 as 13h30min

SALA DE REUNIÕES DO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, SITUADA NA AV. DR. DURVAL NICOLAU, 125, JD. PRISCILA, SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr.Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E MONTAGEM DE APROXIMADAMENTE 44.000 (QUARENTA E QUATRO MIL) CARNÊS DE IPTU REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2016, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS I E II.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E MONTAGEM DE APROXIMADAMENTE 44.000 (QUARENTA E QUATRO MIL) CARNÊS DE IPTU REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2016, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS I E II.	UN	44.000		

1. VALIDADE DA PROPOSTA: ____ DIAS (MÍNIMA: 60 DIAS).
2. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS COMTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.
3. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2015.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____