



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

# EDITAL

  

# PREGÃO

  

# PRESENCIAL Nº.

  

# 44/2019

**OBJETO: Serviços de Outsourcing de Impressão.**



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO**

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 7º<sup>1</sup> DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002<sup>2</sup>, A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA, ATRAVÉS DE SEU(UA) PREGOEIRO(A), VÊM TRAZER AO CONHECIMENTO DE QUEM INTERESSAR POSSA, QUE NÃO HESITARÁ EM DECIDIR PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM O PACTUADO NESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

COMO DE PRAXE, NO CASO DE INOBSERVÂNCIA DAS REGRAS LEGAIS, A PREFEITURA DE BOITUVA SE PRONUNCIARÁ COM CLAREZA E PRECISÃO NO SENTIDO DE APLICAR MULTAS, SUSPENDER e IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS.

DESSE MODO, TAMBÉM CUMPRE INFORMAR QUE A INOBSERVÂNCIA DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À ESPÉCIE A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DESSAS NORMAS LEGAIS, SENDO-LHES IMPUTADA DIRETAMENTE A RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS COMINAÇÕES CABÍVEIS, NA CONFORMIDADE COM O QUE PRECEITUA A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

SENDO ASSIM, SOLICITAMOS QUE OS PREGOANTES INTERESSADOS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA, APLICÁVEIS EXCLUSIVAMENTE EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS, E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, POIS, A CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL DE QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQUÍVEL, VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA OS PREGOANTES EM GERAL.

**San Thiago Garcia de Araújo**  
**Secretário Municipal de Administração**

<sup>1</sup> - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

<sup>2</sup> - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

**Sidney Satoshi Doi**  
**Secretária Mun. Esportes**

**Claudecir Marques de Oliveira**  
**Secretária Mun. de Obras e Serv Mun.**

**Fabio A. C. Da Rocha**  
**Secretária Mun. Seg. Pública e Transito**

**Evandro Emerson Camargo**  
**Secretária Mun. Des. Social e Cidadania**

**Carlos Rodolfo Araujo Cruz**  
**Secretária Mun. Meio Ambiente e Agr.**

**Amauri Pinheiro**  
**Gabinete do Prefeito**

**Ellen Marinonio Coan**  
**Secretária Mun. Educação**

**José Romeu Vichier**  
**Secretária Desenv. Econômico**

**Élcio Ferreira Sena**  
**Secretária Mun. Saúde**

**Juliano Mantoni Furlan**  
**Secretária de Finanças**

**Rogério L. Torel**  
**Secretária de Planejamento**

**Patrícia Viana de Souza**  
**Secretária de Assuntos Jurídicos**



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº57 /19 EDITAL 57 PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**

### **1 – PREÂMBULO**

1.1 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA** torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 – Os documentos referentes ao **CREDENCIAMENTO** e os envelopes nº **1 - “PROPOSTA”** e nº **2 - “HABILITAÇÃO”** serão recebidos na sede da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, até às **09h00 do dia 28 de agosto de 2019**. A sessão pública se dará a seguir, na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Boituva, situada na Av. Tancredo Neves, nº01, **no mesmo dia às 09h05**, nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 – Integram este ato convocatório os seguintes **ANEXOS**:

**I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;**

**III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**

**IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;**

**V – MODELO DE PROCURAÇÃO (com firma reconhecida);**

**VI – MINUTA DE CONTRATO;**

**VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP;**

**VIII – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO;**

**IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO;**

**X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO;**

**XI – PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA.**

### **2 – DO OBJETO**

2.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta de preços mais vantajosa para **Serviços de Outsourcing de Impressão** conforme especificações e quantidades estimadas constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

### **3 - DOS PREÇOS**

3.1 – Estima-se o **VALOR GLOBAL MÁXIMO** desta licitação em **R\$ 519.459,24(Quinhentos e Dezenove Mil Quatrocentos e Cinquenta e Nove Reais e Vinte e Quatro Centavos)**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

3.2 – Os valores indicados no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

## **4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 – A despesa correrá pelos seguintes Códigos de Despesas do orçamento da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 01 – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos Fls 8

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

**FUNÇÃO:** 02 Judiciária

**SUBFUNÇÃO:** 061 Ação Judiciária

**PROGRAMA:** 0002 Judiciária

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 02 – Gabinete do Prefeito Fls 52

**Unid. Executora:** 02 Chefe de Gabinete

**FUNÇÃO:** 04 Administração

**SUBFUNÇÃO:** 061 Ação Judiciária

**PROGRAMA:** 0002 Judiciária

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 02 – Gabinete do Prefeito Fls 74

**Unid. Executora:** 04 Fundo Social Solidadriedade

**FUNÇÃO:** 08 Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 Assistência Comunitária

**PROGRAMA:** 0003 Administração

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2009 Manutenção de Atividade do Fundo Social de Solidariedade

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 03 – Secretaria Municipal de Administração Fls 92

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Administração

**FUNÇÃO:** 04 Administração

**SUBFUNÇÃO:** 122 Administração Geral

**PROGRAMA:** 0003 Administração

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 04 – Secretaria Municipal de Finanças Fls 150

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Finanças

**FUNÇÃO:** 04 Administração

**SUBFUNÇÃO:** 123 Administração Financeira

**PROGRAMA:**0003 Administração

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 05 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito Fls190

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito

**FUNÇÃO:** 06 Segurança Pública

**SUBFUNÇÃO:** 182 Defesa Civil

**PROGRAMA:**0003 Administração

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 07 – Secretaria Municipal de Saúde Fls 852

**Unid. Executora:** 02 Departamento de Atenção a Saúde

**FUNÇÃO:** 10 Saúde

**SUBFUNÇÃO:** 301 Atenção Básica

**PROGRAMA:**0006 Saúde

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 1002 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente

**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 05 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito Fls 200

**Unid. Executora:** 02 Corpo de Bombeiros

**FUNÇÃO:** 06 Segurança Pública

**SUBFUNÇÃO:** 182 Defesa Civil

**PROGRAMA:**0005Segurança Publica

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2027 Manutenção de Atividade do Corpo de Bombeiros

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 05 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito Fls234

**Unid. Executora:** 05 GCM Guarda Civil Municipal

**FUNÇÃO:** 06 Segurança Pública

**SUBFUNÇÃO:** 181 Policiamento

**PROGRAMA:**0005 Segurança Publica

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 05 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito Fls248

**Unid. Executora:** 06 Agentes de Trânsito

**FUNÇÃO:** 06 Segurança Pública

**SUBFUNÇÃO:** 181 Policiamento

**PROGRAMA:**0005 Segurança Pública

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2025 Agentes de trânsito

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 06 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Fls318

**Unid. Executora:** 05Fundo de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 Assistência Comunitária

**PROGRAMA:**0004 Assistência Social

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2038 Fundo de Assistência Social

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 06 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Fls322

**Unid. Executora:** 05Fundo de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 Assistência Comunitária

**PROGRAMA:**0004 Assistência Social

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2038 Fundo de Assistência Social

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 07 – Secretaria Municipal de Saúde Fls386

**Unid. Executora:** 02 Departamento de Atenção a Saúde

**FUNÇÃO:** 10 Saúde

**SUBFUNÇÃO:** 301 Atenção Básica

**PROGRAMA:**0006 Saúde

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2041 Atendimento a população em Geral

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 07 – Secretaria Municipal de Saúde Fls 437

**Unid. Executora:** 06 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**FUNÇÃO:** 10 Saúde

**SUBFUNÇÃO:** 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**PROGRAMA:**0006 Saúde

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2043 Assistência Hospitalar Ambulatorial

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 07 – Secretaria Municipal de Saúde Fls 463

**Unid. Executora:** 08 Vigilância Sanitária

**FUNÇÃO:** 10 Saúde

**SUBFUNÇÃO:** 304 Vigilância Sanitária

**PROGRAMA:** 0006 Saúde

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2045 Vigilância Sanitária

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 08 – Secretaria Municipal de Educação Fls 509

**Unid. Executora:** 02 Departamento do Ens Fundamental

**FUNÇÃO:** 12 Educação

**SUBFUNÇÃO:** 361 Ensino Fundamental

**PROGRAMA:** 0007 Educação

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2047 Possibilitar aos alunos ac. Ens. Médio e Universitário

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 08 – Secretaria Municipal de Educação Fls 556

**Unid. Executora:** 07 Educação Infantil Creche

**FUNÇÃO:** 12 Educação

**SUBFUNÇÃO:** 365 Ensino Infantil

**PROGRAMA:** 0007 Educação

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2050 Possibilitar o Ingresso e a Manut do Aluno ao ens.

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 08 – Secretaria Municipal de Educação Fls 573

**Unid. Executora:** 08 Educação Infantil Pré escola

**FUNÇÃO:** 12 Educação

**SUBFUNÇÃO:** 365 Ensino Infantil

**PROGRAMA:** 0007 Educação

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2051 Possibilitar o Ingresso e a Manut do Aluno ao ens.

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 09 – Secretaria Municipal de Obras e Serv Municipais Fls 636

**Unid. Executora:** 03 Departamento de Serviços Municipais

**FUNÇÃO:** 15 Urbanismo

**SUBFUNÇÃO:** 452 Serviços Urbanos

**PROGRAMA:** 0008 Urbanismo, Obras e Serviços

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2056 Manutenção da Atividade do Depto de Obras e Serviços

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **FONTE DE RECURSO: 01 Tesouro**

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 10 – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano Fls 676

**Unid. Executora:** 01 Secret Munic de Planejamento Urbano

**FUNÇÃO:** 15 Urbanismo

**SUBFUNÇÃO:** 452 Serviços Urbanos

**PROGRAMA:**0008 Urbanismo, Obras e Serviços

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção da Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO: 01 Tesouro**

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 11 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura Fls706

**Unid. Executora:** 02 Departamento do Meio Ambiente e Agricultura

**FUNÇÃO:** 18 Gestão ambiental

**SUBFUNÇÃO:** 541 Preservação e Conservação Ambiental

**PROGRAMA:**0009 Gestão Ambiental, Agricultura e Abastecimento

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2060 Melhorar a Qualidade de Vida da População com coleta de Lixo

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO: 01 Tesouro**

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 11 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura Fls719

**Unid. Executora:** 03 Departamento de Agricultura

**FUNÇÃO:** 20 Agricultura

**SUBFUNÇÃO:** 606 Extensão Rural

**PROGRAMA:**0009 Gestão Ambiental, Agricultura e Abastecimento

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2061 Incentivar a Produção e a Rentabilidade

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO: 01 Tesouro**

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 12 – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico Fls732

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

**FUNÇÃO:** 23 Comercio e Serviços

**SUBFUNÇÃO:** 695 Turismo

**PROGRAMA:**0010 Comercio e Serviços

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção da Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO: 01 Tesouro**

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 13 – Secretaria Municipal de Esportes, Juv,Lazer e Cultura Fls786

**Unid. Executora:** 02 Departamento de Esportes

**FUNÇÃO:** 27 Desporto e Lazer

**SUBFUNÇÃO:** 812 Desporto Comunitário

**PROGRAMA:**0011 Cultura, Desporto e Lazer

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2064 Iniciar a pratica das Atividades Esportivas e de Lazer

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **FONTE DE RECURSO: 01 Tesouro**

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 13 – Secretaria Municipal de Esportes, Juv,Lazer e Cultura Fls761

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Esportes, Juv,Lazer e Cultura

**FUNÇÃO:** 27 Desporto e Lazer

**SUBFUNÇÃO:** 812 Desporto Comunitário

**PROGRAMA:**0011 Cultura, Desporto e Lazer

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 manutenção da Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO: 01 Tesouro**

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 13 – Secretaria Municipal de Esportes, Juv,Lazer e Cultura Fls807

**Unid. Executora:** 04 Departamento de Cultura

**FUNÇÃO:** 13 Cultura

**SUBFUNÇÃO:** 392 Difusão Cultural

**PROGRAMA:**0011 Cultura, Desporto e Lazer

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2065 manutenção da Atividade do Departamento da Cultura

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO: 01 Tesouro**

## **5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam as exigências de habilitação.

5.2 – Será vedada a participação:

5.2.1 – De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

5.2.2 – De quem estiver sob processo de falência;

5.2.3- De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a prefeitura Municipal de Boituva, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

5.2.4 – Sob a forma de consórcio;

5.2.5 – Que estejam impedidas de licitar e de contratar, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

5.2.6 – Estrangeiras que não funcionam no País;

5.2.7 – De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

5.3 – O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da licitante.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## 6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

6.1 - Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do Anexo V, com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto (com ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação), no caso de Sociedade Anônima e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social (com ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.4 - A ausência do representante credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.4.1 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.5 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à presente licitação.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

6.6 - Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

6.7 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:

6.7.1 - **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no **ANEXO III** do presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.7.2 - **Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (conforme modelo constante no **ANEXO VII** do Edital), quando assim enquadrada e a fim de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, conforme o caso, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate. **O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.8 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE Nº 1**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº44/2019**  
**PROPOSTA DE PREÇO**  
**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

**ENVELOPE Nº 2**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº44 /2019**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL / CNPJ**

## **7 - ENVELOPE Nº 01 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1 - O **ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA**, que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

7.2 - Deverão estar consignados na proposta:

- a) dados cadastrais da licitante;
- b) indicação do número do Pregão Presencial;
- c) assinatura do representante legal da empresa;
- d) indicação obrigatória do preço unitário e total por item e valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- d1) Serão considerados nas propostas até 02 (dois) dígitos após a vírgula, em algarismos arábicos;
- e) indicação da MARCA dos produtos (caso seja material);
- f) uma única cotação de preço de cada item;
- g) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que ofertar, o frete e todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 - O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da sua apresentação.

7.6 – **Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços os excedam ou sejam manifestamente inexequíveis** (art. 40, inciso X e 48, inciso II e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93).

7.7 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Lei Municipal nº 1.609/2007, e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

## **8 - ENVELOPE Nº 02 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

8.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

8.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

8.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

8.4 - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

8.5 - Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes que ofertarem menor preço, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar dentro do envelope nº 02 - habilitação os seguintes documentos:

### **8.5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):**

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

eleição de seus administradores; e

a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

b) 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.

8.5.1.1 - Os documentos relacionados no subitem 8.5.1 não precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## **8.5.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da Lei nº 8.666/93):**

a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, (ISS),** relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) **Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e a Dívida Ativa da União;**

d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho,** nos termos, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (Acessar o link [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

## **8.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 31 da Lei 8.666.93):**

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de não indicação da vigência na respectiva certidão, será considerada aquela expedida há até 180 (cento e oitenta) dias da data da abertura da licitação.

a1) Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial. Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeiras estabelecidos no edital.

## **8.5.4 – DECLARAÇÕES:**

a) **DECLARAÇÃO ANEXO V** - Declaração da licitante que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei n.º 9.854/99 de que não emprega menor de 18 (dezoito)





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos).

**b) DECLARAÇÃO ANEXO VIII** - Declaração de Concordância com os termos do Edital e não ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação.

8.6 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição** (LC n.º 123, art. 43, *caput*).

8.6.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (LC n.º 123, art. 43, § 1º).

8.6.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.6.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes **para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520/02 ou revogar a licitação** (LC n.º 123, art. 43, § 2º).

## **8.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.7.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão de imprensa oficial ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

8.7.2 – Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar de sua expedição.

8.7.3 – Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.7.4 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo.

8.7.5 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

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



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

8.7.7 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.8 – Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 8.

8.7.9 – A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 8.6.1 e seguintes deste edital.

8.7.10 – O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar às chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

8.7.11 – A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93).

## 9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 – No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.

9.2 – Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO** e **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**.

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

9.4 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes. Os participantes deverão entregar ao Pregoeiro as declarações nos moldes dos **Anexo II e VII**. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes n.º 1 (**PROPOSTA DE PREÇO**), e seus conteúdos analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

9.5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.6 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de menor preço por item.

9.7 – Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

9.8 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 9.6.

9.8.1 – Não havendo pelo menos **03 (três) propostas** nas condições definidas no item anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentarem as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.9 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

9.10 – Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

9.11 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

9.12 – Declarada encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, consignando-a em ata.

9.13 – Da quantidade total do item a ser adquirido, será reservado até 25% (vinte e cinco por cento) para disputa apenas entre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que tiverem apresentado proposta para o mesmo, conforme disposto no artigo 48, inciso III da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

9.13.1 – Somente será aplicado o disposto no subitem anterior se alguma das proponentes do item não for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9.13.2 – Caso nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte tenha apresentado proposta para o item, a quantidade total do mesmo será adjudicada para o licitante que ofertar a menor proposta.

9.14 – Se houver **empate** na cota em que tiverem participado Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e empresas que não forem assim classificadas, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n.º 123, art. 44, *caput*):



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.14.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC n.º 123, art. 44, § 2º);

9.14.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123, art. 45, inc. I);

9.14.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão (LC n.º 123, art. 45, § 3º);

9.14.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.14.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC n.º 123, art. 45, inciso III);

9.14.2.3 – Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123, art. 45, inciso II);

9.14.2.4 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.15 – Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora da fase de lances (LC n.º 123, art. 45, § 1º).

9.16 – Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

9.17 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance de MENOR VALOR POR ITEM para que seja obtido preço melhor.

9.18 – Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.19 – Caso seja necessário a reserva da cota para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, conforme disposto no item 9.13 da presente, serão realizadas duas fases de lances para o mesmo item, uma na qual participarão todas as empresas que ofertaram proposta para o item, inclusive as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte cujas ofertas sejam classificadas, obedecendo-se o disposto nos itens acima, e outra somente com a participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, quando também serão observadas as disposições acima para ordenação das propostas.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

9.19.1 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que participar da primeira rodada de lances também poderá participar da segunda;

9.19.2 – Caso na primeira rodada de lances sagre-se vencedora Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a Prefeitura poderá a ela adjudicar a totalidade dos itens a serem adquiridos, caso haja concordância das demais empresas proponentes que ostentem a mesma situação;

9.19.3 – As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que participarem da primeira rodada de lances poderão ainda fazer uso do seu direito de preferência conforme disposições contidas nos itens 9.13 e seguintes desse Edital.

9.20 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

9.21 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o licitante **INABILITADO**.

9.21.1 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.5.1 e seguintes deste edital.

9.21.2 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.21.3 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **INABILITADO**.

9.22 – Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

9.23 – Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 10 deste instrumento.

9.24 – Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

9.25 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com o Pregoeiro, até ulterior deliberação. Os envelopes dos licitantes classificados, não declarados vencedores do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro até o efetivo cumprimento da obrigação pelo licitante adjudicatário.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

9.26 – Da sessão pública deste Pregão, será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

9.27 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## 10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 – Com antecedência superior a **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2 – As impugnações devem ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal, dirigidas ao subscritor deste Edital.

10.2.1 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.3 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4 – Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir da declaração do vencedor para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados 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.

10.5 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão pública do pregão importará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.6 – Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.7 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.8 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

10.8.1 – As razões de recurso deverão ser protocolizadas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 09 às 11 horas e das 13 às 17 horas, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

## 11 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI.

11.2 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal), estiverem com os prazos de validade vencidos, a Prefeitura Municipal de Boituva 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.

11.3 – Quando o adjudicatário, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular mencionada acima, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas, pela ordem de classificação das propostas, os demais licitantes classificados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo das penalidades legais àquela primeira.

11.4 – O adjudicatário deverá, no prazo de **02 (dois) dias corridos**, contados da data da convocação, comparecer para assinar o termo de contrato, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.4.1 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

11.5 – A Administração poderá obrigar o Contratado a fornecer novamente o objeto do presente contrato, às suas expensas, no todo ou em parte, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade do objeto contratado.

11.6 – **VIGÊNCIA** – O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

11.7 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

11.8 – Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

(e suas alterações), que deverá ser comprovado pela Contratada e aprovado pela Contratante.

11.9 – O equilíbrio de que trata o item anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

11.10 – Ocorrendo queda nos preços praticados no mercado a Prefeitura convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para proceder o equilíbrio de preço para menor, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação das penalidades impostas neste edital e contrato.

11.11 – A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, inciso I e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.12 – A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

11.13 – O **Foro** do contrato será o da Comarca de Boituva.

## 12 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

12.1 – A aquisição do objeto previsto para o presente certame será **parcelada**, conforme as necessidades da **CONTRATANTE**, devendo a entrega ser de acordo com as condições constantes no Anexo I deste Edital.

12.1.1 – Na hipótese dos produtos apresentarem irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

12.2 – Serão rejeitados no recebimento, os produtos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

12.3 – Os produtos serão conferidos e, se achados irregulares, reclamados à Contratada, terá o prazo de 3 (**três**) **dias úteis** para substituí-los.

12.4 – O recebimento dos produtos será controlado por servidor designado pela administração, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada e, ainda, quanto ao cumprimento de conformidade com a solicitação de entrega dos mesmos.

12.5 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua retificação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação e/ou adequação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c) aplicação das penalidades do item 14 do edital.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

12.6 – A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.7 – A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da Lei Federal n.º 8.666/93).

## 13 – DO PAGAMENTO

13.1 – Os pagamentos devidos à licitante vencedora serão efetuados em até **30 (trinta) dias corridos**, após o recebimento da nota fiscal referente ao fornecimento, acompanhado de requisição da Secretaria responsável, contendo a descrição dos produtos nas quantidades fornecidas, de acordo com as especificações do edital desta licitação, que será realizado na forma do art. 73, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

13.2 – Nenhum pagamento será efetuado ao(s) licitante(s) vencedor(es), enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13.3 – Caso o(s) licitante(s) vencedor(es) seja(m) optante(s) pelo SIMPLES, Instituição de Educação e de Assistência Social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei n.º 9.532, de 10 de dezembro de 1997, Instituição de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico ou Associação Civil, a que se refere o art. 15 da Lei n.º 9.532/1997, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, DECLARAÇÃO, na forma do Anexo II, III ou IV, conforme o caso, da Instrução Normativa da SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, sob pena da Prefeitura Municipal de Boituva efetuar as retenções cabíveis, previstas na referida norma.

13.4 – Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.

13.5 – O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Boituva.

13.6 – A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

13.7 – A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

13.8 – A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

13.9 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medi-



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

das saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

13.10 – O não pagamento no prazo previsto acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

## **14 – DAS SANÇÕES**

14.1 – Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor da proposta se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

14.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

14.3 – Pelo descumprimento do Contrato, a Contratada sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura do Município de Boituva.

14.4 – À Contratada total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o fornecimento;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o município de Boituva por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.5 – É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

14.6 – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do subitem 14.4, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

14.7 – O atraso injustificado no início da entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 01 (um) a 03 (três) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

b) atraso superior a 03 (três) dias, até o máximo de 05 (cinco) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

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

14.9 – Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

14.10 – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

14.11 – O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

14.12 – O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **03 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

14.13 – Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 8.6.1 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02 (LC n.º 123, art. 43, § 2º).

## 15 – DAS INFORMAÇÕES

15.1 – As informações administrativas relativas ao presente certame poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, por escrito, no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, das 08:30 às 16h30, até 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para a abertura do certame. As respostas serão encaminhadas via e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br) a todos os licitantes que retiraram o Edital e farão parte integrante do processo administrativo.

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, gratuitamente na Prefeitura Municipal de Boituva, no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da Licitação ou através do site: <http://www.boituva.sp.gov.br>

16.2 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

16.3 – A Administração reserva-se o direito de exigir documentação comprobatória do cumprimento de todas as exigências legais provenientes da licitação, bem como a promoção de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo (§ 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93).



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

16.4 – A Prefeitura do Município de Boituva, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Boituva, 12 de agosto de 2019.

**San Thiago Garcia de Araújo**  
**Secretário Municipal de Administração**

**Sidney Satoshi Doi**  
**Secretária Mun. Esportes**

**Claudecir Marques de Oliveira**  
**Secretária Mun. de Obras e Serv Mun.**

**Fabio A. C. Da Rocha**  
**Secretária Mun. Seg. Pública e Transito**

**Evandro Emerson Camargo**  
**Secretária Mun. Des. Social e Cidadania**

**Carlos Rodolfo Araujo Cruz**  
**Secretária Mun. Meio Ambiente e Agr.**

**Amauri Pinheiro**  
**Gabinete do Prefeito**

**Ellen Marinonio Coan**  
**Secretária Mun. Educação**

**José Romeu Vichier**  
**Secretária Desenv. Econômico**

**Élcio Ferreira Sena**  
**Secretária Mun. Saúde**

**Juliano Mantoni Furlan**  
**Secretária de Finanças**

**Rogério L. Torel**  
**Secretária de Planejamento**

**Patrícia Viana de Souza**  
**Secretária de Assuntos Jurídicos**





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL Nº44/2019

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### **I – OBJETO: Serviços de Outsourcing de impressão**

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Vl. Unitário</b>	<b>Vl. Total</b>
1	48,0000	SER	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO - TIPO 1 - Módulo Impressora * Velocidade de impressão mínima de 25 ppm em formato carta ou A4; * Resolução da impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;* Painel para exibição de status operacional, interface gráfica;* Emulações: PCL 6, PostScript 3 e PDF; * Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências;* Tamanhos: A4, carta e executivo;* Capacidade de entrada mínima de 250 folhas;* Bandeja multiuso para 50 folhas;* Bandeja saída mínima de 150 folhas* Impressão automática frente e verso (duplex);* Processador mínimo de 533 Mhz;* Memória mínima RAM de 512 MB;* Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0* Impressão confidencial por uso de senha* Tensão de alimentação 110V;Módulo de Fax* Resolução mínima de 300 x 300 dpi;* Velocidade do modem: 33.6 Kpbs;* Capacidade para enviar fax em papel de forma automática (ADF) e folha a folha(mesa);Módulo Scanner* Tipos: Mesa e ADF;* Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas;* Capacidade para "scannear" originais tamanhos A4, carta e A5;* Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma	R\$1.471,75	R\$70.644,00



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

			automática sem intervenção do usuário;* Destino de saída: estação de trabalho, e-mail, FTP, SMB e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória);Módulo Cópia* Tipos: Mesa e ADF;* Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até 99 cópias;* Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;* Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta e A5;		
2	1.188,0000	SER	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 - TIPO 2 - Módulo Impressora * Velocidade 40ppm em A4 ou carta;* Resolução mínima de 1200 x 1200dpi;* Memória mínima de 256 Mb;* Processador mínimo de 600 Mhz;* Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0;* Emulação PCL6 e PS3 e PDF;* Impressão Frente e Verso automático (Duplex)* Formato de papel suportado: A4, carta e ofício;* Capacidade de entrada mínima de 250 folhas;* Bandeja multiuso para 50 folhas;* Bandeja saída mínima de 150 folhas* Impressão confidencial por uso de senha; Módulo Cópia* Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até 99 cópias;* Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;* Permitir cópias frente e verso automático (Duplex)* Resolução mínima de 600 x 600 dpi;* Formato de papel suportado: A4, carta e ofício;Módulo Scanner*Resolução de 600 x 600 dpi;*Alimentador automático duplex para mínimo de 50 folhas;*Formato de papel suportado: A4, carta e ofício;*Digitalização para e-mail, FTP, PC e SMB;Módulo de Fax * Resolução mínima de 300 x 300 dpi;* Velocidade do modem: 33.6	R\$219,63	R\$260.920,44



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

			Kpbs;* Capacidade para enviar fax em papel de forma automática (ADF) e folha a folha(mesa);		
3	660,0000	SER	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA - TIPO 3 - Velocidade de impressão mínimo de 40 ppm ou superior em formato carta ou A4;* Resolução da impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;* Emulações: PCL 6, PostScript 3* Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências* Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo* Capacidade de entrada mínima de 250 folhas;* Bandeja multiuso para 50 folhas;* Bandeja saída mínima de 150 folhas* Impressão automática frente e verso (duplex)* Memória RAM de 256 MB ou superior* Processador mínimo de 600 Mhz* Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0;	R\$214,88	R\$141.820,80
4	336,0000	SER	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA - TIPO 4 - * Velocidade de impressão de no mínimo 250 mm/s;* Interface de comunicação: USB* Drives e softwares: Windows e Linux Dimensões do papel:* Largura: 58 a 80 mm* Espessura: 48 a 70 * Para estes equipamentos deverá ser fornecido o papel (Bobinas de papel térmico), em quantidade suficiente para as produções aqui estimadas.	R\$115,00	R\$38.640,00
5	12,0000	SER	LOCAÇÃO DE SCANNER - TIPO 5 - *Sistemas Operacionais suportados: Windows® XP, Windows® Vista™, Windows® Server™ 2008, Windows® 7, Windows® Server™ 2012, Windows® 8, Linux (SANE)*Tipo de scanner: AAD (Alimentador Automático de documentos)*Modos de digitalização: Simplex e Duplex*Colorido, Escala de cinza e Preto e branco*Detecção de alimentação múltipla: Sensor x 1 ultrassônico de detecção de	R\$619,50	R\$7.434,00



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

			alimentação múltipla, sensor de detecção de Papel*Tamanho de documentos: Mínimo no AAD: 50,8 x 54 mm *1Máximo no AAD: 216 x 355,6 mm*Documentos longos: 216 x 5.588 mm *2*Suporta a digitalização de documentos A3 através da Folha de transporte*Gramatura do papel (Espessura) *3: 27 até 413 g/m <sup>2</sup> ,1,4 mm ou menos para cartão de plástico *4*Velocidade de digitalização (A4, Retrato)*Simplex: 60 páginas por minuto (200 / 300 dpi)*Duplex: 120 imagens por minuto (200 / 300 dpi)*Capacidade da bandeja de entrada *8: 80 folhas (80 g/m <sup>2</sup> ) (Realimentação contínua)*Volume diário: 4.000 folhas *13*Cores de fundo: Branco/Preto (Selecionável)*Resolução óptica: 600 dpi*Interface *11: USB 3.0 (USB 2.0 também disponível)		
<b>VALOR TOTAL : R\$519.459,24(QUINHENTOS E DEZENOVE MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS)</b>					



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## **1. Objeto**

A Contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO e GESTÃO DE DOCUMENTOS (GED), conforme especificações do termo de referência, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos e softwares, incluindo a prestação de serviços de manutenções preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e suprimentos originais necessários (EXCETO PAPEL PARA AS IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS), para atender as necessidades de impressão da Prefeitura Municipal de Boituva.

## **2. Descrição das soluções a serem ofertadas:**

As soluções a serem fornecidas deverão atender aos requisitos Mínimos, elencados a seguir:

Fornecimento de equipamentos de última geração, novos, lacrados de fábrica e sem uso, devidamente instalados, sendo que, as impressoras e as Multifuncionais laser, com seus módulos opcionais sejam do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários; 01 (um) servidor com todos os parafusos, cabos, guias, trilhos, etc., para a instalação e funcionamento do Software de Bilhetagem, do software de gerenciamento de documentos e para a criação das filas de impressão. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar o equipamento com todo o licenciamento necessário para que a solução seja implantada (Sistema Operacional e Softwares adicionais), sendo que este servidor obrigatoriamente deverá ser de 1U Rack 19".

O servidor deverá suportar todas as soluções implantadas em sua máxima utilização;

O Sistema Operacional do servidor deverá ser da linha Server da empresa MICROSOFT, WINDOWS 2012 ou superior, visto que o equipamento deverá estar integrado ao Active Directory Windows e atender as políticas de segurança da rede corporativa da CONTRATANTE;

Para o SERVIDOR a CONTRATADA deverá solucionar os incidentes e problemas, obedecendo o mesmo SLA dos demais equipamentos.

A empresa licitante vencedora deverá instalar no equipamento de computador (servidor), instalado no Departamento de Informática, um software de gerenciamento de impressões, com as seguintes especificações mínimas:

Fornecimento dos suprimentos: novos e originais;

Mão de Obra especializada para a devida realização de assistência técnica preventiva e corretiva, instalação dos equipamentos e softwares e capacitação dos usuários;

Assistência técnica *on-site conforme e de acordo com o SLA descrito a seguir;*

Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento *on line* do ambiente, por grupo e subgrupo, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões, das impressoras coloridas e monocromáticas de cada equipamento;

Fornecimento de licenças de uso de Sistema informatizado de Registro do acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para Prefeitura Municipal de Boituva e de gestão documental.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

Prover Capacitação aos funcionários da Prefeitura Municipal de Boituva no software de contabilização de recursos das impressoras, do software de abertura de chamados e software de gestão de documentos a ser fornecido pela PROPONENTE. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios a serem gerados pelas respectivas ferramentas;

### **3. A tabela abaixo apresenta a relação de categorias de equipamentos previstos para a solução bem como o volume de produção mensal estimado por categoria.**

Tabela 1 – Categorias de Soluções, dos equipamentos e estimativas de Mensal de produção por item

Item	Descrição da Solução / Equipamento	Quantidade	Estimativa Mensal de Produção
01	Multifuncional Color – Tipo 1	04 Equipamentos	1.500 páginas p/ Equipamento
02	Multifuncional Monocromático _ Tipo 2	99 Equipamentos	2.500 páginas p/ Equipamento
03	Impressora Monocromática _ Tipo 3	55 Equipamentos	2.500 páginas p/ Equipamento
04	Impressora Térmica	28 Equipamentos	5000 etiquetas p/ Equipamento
05	Scanner	01 Equipamentos	

3.1. O Julgamento será feito pelo Valor TOTAL GLOBAL.

## **4. - Especificação dos Equipamentos**

### **4.1. MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO – TIPO 1**

#### **Módulo Impressora**

- \* Velocidade de impressão mínima de 25 ppm em formato carta ou A4;
- \* Resolução da impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;
- \* Painel para exibição de status operacional, interface gráfica;
- \* Emulações: PCL 6, PostScript 3 e PDF;
- \* Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências;
- \* Tamanhos: A4, carta e executivo;
- \* Capacidade de entrada mínima de 250 folhas;
- \* Bandeja multiuso para 50 folhas;
- \* Bandeja saída mínima de 150 folhas





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- \* Impressão automática frente e verso (duplex);
- \* Processador mínimo de 533 Mhz;
- \* Memória mínima RAM de 512 MB;
- \* Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0
- \* Impressão confidencial por uso de senha
- \* Tensão de alimentação 110V;

## **Módulo de Fax**

- \* Resolução mínima de 300 x 300 dpi;
- \* Velocidade do modem: 33.6 Kpbs;
- \* Capacidade para enviar fax em papel de forma automática (ADF) e folha a folha(mesa);

## **Módulo Scanner**

- \* Tipos: Mesa e ADF;
- \* Capacidade de alimentação automática de, no mínimo, 50 folhas;
- \* Capacidade para “scannear” originais tamanhos A4, carta e A5;
- \* Permitir digitalização duplex em apenas uma passagem ou de forma automática sem intervenção do usuário;
- \* Destino de saída: estação de trabalho, e-mail, FTP, SMB e dispositivo de memória externo USB (pen drive ou cartão de memória);

## **Módulo Cópia**

- \* Tipos: Mesa e ADF;
- \* Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até 99 cópias;
- \* Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;
- \* Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta e A5;

## **4.2. –MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 – TIPO 2**

### **Módulo Impressora**

- \* Velocidade 40ppm em A4 ou carta;
- \* Resolução mínima de 1200 x 1200dpi;
- \* Memória mínima de 256 Mb;
- \* Processador mínimo de 600 Mhz;
- \* Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0;
- \* Emulação PCL6 e PS3 e PDF;
- \* Impressão Frente e Verso automático (Duplex);
- \* Formato de papel suportado: A4, carta e ofício;
- \* Capacidade de entrada mínima de 250 folhas;
- \* Bandeja multiuso para 50 folhas;
- \* Bandeja saída mínima de 150 folhas
- \* Impressão confidencial por uso de senha;

### **Módulo Cópia**

- \* Permitir seleção da quantidade de reproduções de 1 até 99 cópias;
- \* Suportar ampliação e redução de 25% até 400%;
- \* Permitir cópias frente e verso automático (Duplex);
- \* Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- \* Formato de papel suportado: A4, carta e ofício;

### **Módulo Scanner**

- \*Resolução de 600 x 600 dpi;
- \*Alimentador automático duplex para mínimo de 50 folhas;



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

\*Formato de papel suportado: A4, carta e ofício;

\*Digitalização para e-mail, FTP, PC e SMB;

## **Módulo de Fax**

\* Resolução mínima de 300 x 300 dpi;

\* Velocidade do modem: 33.6 Kpbs;

\* Capacidade para enviar fax em papel de forma automática (ADF) e folha a folha(mesa);

## **4.3. IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA – TIPO 3**

\* Velocidade de impressão mínimo de 40 ppm ou superior em formato carta ou A4;

\* Resolução da impressão mínima de 1200 x 1200 dpi;

\* Emulações: PCL 6, PostScript 3

\* Tipo de Mídia: papel, envelope, etiqueta e transparências

\* Tamanhos: A4, carta, ofício e executivo

\* Capacidade de entrada mínima de 250 folhas;

\* Bandeja multiuso para 50 folhas;

\* Bandeja saída mínima de 150 folhas

\* Impressão automática frente e verso (duplex)

\* Memória RAM de 256 MB ou superior

\* Processador mínimo de 600 Mhz

\* Interfaces: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0;

## **4.4. IMPRESSORA TERMICA – TIPO 4**

\* Velocidade de impressão de no mínimo 250 mm/s;

\* Interface de comunicação: USB

\* Drives e softwares: Windows e Linux

Dimensões do papel:

\* Largura: 58 a 80 mm

\* Espessura: 48 a 70

\* Para estes equipamentos deverá ser fornecido o papel (Bobinas de papel térmico), em quantidade suficiente para as produções aqui estimadas.

## **4.5. SCANNER – TIPO 5**

\*Sistemas Operacionais suportados:

Windows® XP, Windows® Vista™, Windows® Server™ 2008, Windows® 7, Windows® Server™ 2012, Windows® 8, Linux (SANE)

\*Tipo de scanner: AAD (Alimentador Automático de documentos)

\*Modos de digitalização: Simplex e Duplex

\*Colorido, Escala de cinza e Preto e branco

\*Detecção de alimentação múltipla: Sensor x 1 ultrassônico de detecção de alimentação múltipla, sensor de detecção de Papel

\*Tamanho de documentos: Mínimo no AAD: 50,8 x 54 mm \*1

Máximo no AAD: 216 x 355,6 mm

\*Documentos longos: 216 x 5.588 mm \*2

\*Suporta a digitalização de documentos A3 através da Folha de transporte

\*Gramatura do papel (Espessura) \*3: 27 até 413 g/m<sup>2</sup>

1,4 mm ou menos para cartão de plástico \*4



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- \*Velocidade de digitalização (A4, Retrato)
- \*Simplex: 60 páginas por minuto (200 / 300 dpi)
- \*Duplex: 120 imagens por minuto (200 / 300 dpi)
- \*Capacidade da bandeja de entrada \*8: 80 folhas (80 g/m<sup>2</sup>) (Realimentação contínua)
- \*Volume diário: 4.000 folhas \*13
- \*Cores de fundo: Branco/Preto (Selecionável)
- \*Resolução óptica: 600 dpi
- \*Interface \*11: USB 3.0 (USB 2.0 também disponível)

## **4.5. SOFTWARE DE BILHETAGEM PARA GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS**

Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de gerenciamento de impressão e insumos, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, contemplando:

- \* Software de contabilização para qualquer tipo de requisição ou job;
- \* Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real;
- \* Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (via rede e Web); alertas em tempo real;
- \* Realização de inventário completo, descoberta de equipamentos em rede, log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas e nome do documento impresso;
  - \* Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais em máquinas com Linux, Windows XP, Windows 2003, Windows 2008, Windows 2008 R2, Windows 2012 R2, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 e superiores;
  - \* Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
  - \* Permitir a geração de relatórios via web por usuário, impressora (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e departamentos;
- \* Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
  - \* Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
  - \* Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex), em impressoras de rede ou locais e fora do horário comercial;
- \* Permitir a exportação de dados para análise, e a exportação de relatórios em formatos PDF e Planilha Eletrônica;
- \* Permitir a instalação e atualização transparente para o usuário através de scripts de login, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;
  - \* Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas), descoberta de impressoras em rede (localizar na rede as impressoras para cadastro) e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc.;
  - \* Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida e monocromática. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

\*Permitir a definição de cotas de impressão e cópias por usuários e grupos, e a geração de relatórios de utilização de cotas;

\*Permitir a definição de Departamentos para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

\*Permitir o cadastramento das impressoras automaticamente no sistema pela captura das informações de bilhetagem;

\*Permitir a bilhetagem em modo off line no caso perder a comunicação com o servidor, enviando e atualizando os dados quando a comunicação for restabelecida;

\*Permitir a criação de departamentos hierárquicos, controle de acesso e relatórios.

\*Possuir interface Web;

\*Possuir todas as interfaces e manuais em Português;

\*Permitir todas as funcionalidades em um único produto;

\*Software de gestão de suprimentos, controle de envio, retirada, balanço do estoque, relatórios de utilização.

#### **4.6. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS (GED)**

- Os equipamentos deverão ser instalados com um software de Gerenciamento de Documentos, solução embarcada de captura de imagens e dados, com as seguintes especificações mínimas:

Solução embarcada de captura de imagens e dados que deve permitir digitalizar documentos através dos equipamentos multifuncionais.

- A realização dos serviços descritos nesta Referência, visa atender às necessidades de suporte técnico na ferramenta, bem como por meio dela o desenvolvimento, e implantação de suas funcionalidades e customizações no ambiente de produção da CONTRATANTE, dar-se-á sob demanda, de acordo com o tipo de serviço e critérios a seguir dispostos:

a) Elaboração do plano de projeto com datas detalhadas e responsabilidades de participação da CONTRATANTE e da CONTRATADA. Para a elaboração do plano será necessário manter reuniões presenciais com as áreas envolvidas na implementação por um prazo a ser estimado.

Instalação, configuração e parametrização do software considerando:

- Bases de Dados PostgreSQL;
- Integração de autenticação com o AD/LDAP da rede;
- Configuração de acesso por CIFS;
- Configuração de FTP;
- Configuração SMTP (integração com SMTP da CONTRATANTE);
- Configuração do modelo documental;
- Configuração da estrutura de pastas;
- Configuração de segurança (usuários, grupos e permissões);
- Definição de tabelas de temporalidade de Records Management;
- Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação dos equipamentos, por meio de digitação de texto, números, índice que identifiquem os documentos digitalizados;
- Deve ser possível realizar a operação de envio da imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada, sem a necessidade de um microcom-



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

putador;

- Versionamento automático de documentos e processos;
- Conversão automática de formatos (por exemplo: doc para PDF);
- Auditoria de acessos e modificações e também taxonomia de classificação, temporalidade documental;
- Acesso Cliente: todos os recursos devem ser acessados via navegador, sem a necessidade de ter aplicação instalada para acesso administrativo não tendo a necessidade de gastar recursos de hardware e seu repositório estará armazenado em um servidor central;
- Colaboração: cria grupos de projetos, wiki, grupos de discussão, micro blog;
- Gerenciamento de processos: permite o workflow documental através de regras e processos;
- Segurança: restringe o acesso, Check In e Check Out, administração, controle e inclusão de novos usuários, sem custos adicionais por usuários e grupos.

b) Curso de treinamento básico para usuários e administração deverá ser realizado presencialmente em cada setor previamente definido ou em local a ser escolhido pelo do gestor do contrato. As ementas sugeridas para o curso são:

- Para usuários:
  - Interface Share
    - Workspace
    - Repositório
    - Sites (Projetos)
  - Administração de documentos
  - Uso das outras interfaces configuradas
  - Buscas
  - Uso de Workflow no software
- Para administração
  - Componentes da solução
  - Modelo documental
  - Repositório e sites colaborativos (projetos)
  - Grupos, usuários e permissões
  - Indexação Solr/Lucene
  - Backup e restauração

c) Suporte técnico deverá oferecer os seguintes serviços:

- Análise e solução de problemas técnicos da instalação ou das parametrizações/customizações realizadas pela CONTRATADA que estejam devidamente documentadas para poderem ser analisadas e replicadas caso corresponda.

d) Os serviços de desenvolvimento poderão ser executados tanto nas instalações da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA, porém sempre respeitando as metodologias, procedimentos, práticas e normas definidas ou autorizadas pelo Gestor do contrato para a elaboração dos produtos previstos.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

- e) As atividades de levantamento de requisitos, de acompanhamento e de medição dos trabalhos, assim como os serviços de Treinamento, ou quaisquer outras atividades ou serviços que exijam a participação presencial ou o acompanhamento de representantes ou técnicos da CONTRATANTE deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE.
- f) Os serviços prestados nas instalações da CONTRATANTE serão executados no horário de expediente do mesmo. Em caso de necessidade, estes horários poderão ser revistos, formalmente.
- g) Os serviços realizados fora do ambiente da CONTRATANTE serão executados com todos os recursos da CONTRATADA, conforme horário que ela mesma definir, respeitadas as condições deste termo de referência, notadamente, quanto ao uso de ferramentas, metodologias, processos e padrões preconizados.
- h) Os serviços realizados excepcionalmente em horário noturno, e aos sábados, domingos e feriados no ambiente da CONTRATADA ou da CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços e produtos.
- i) Todos os custos com pessoal, estada, transporte, alimentação, comunicação, equipamentos, materiais ou outros meios ou recursos próprios necessários à perfeita execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.
- j) Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão, segurança e qualidade, bem como aderência aos padrões preconizados pelo mercado, no que couber;  
Documentação mínima a ser mantida:
- i. Nos códigos fontes;
  - ii. Documentação completa do usuário, que permita adequado uso do sistema;
  - iii. Documentação técnica completa, que permita a gestão adequada do sistema pelos desenvolvedores e administradores do sistema;
  - iv. Relatórios de testes de funcionalidade, carga e regressivos.
- k) A CONTRATADA, a critério do Gestor do contrato, poderá adotar as seguintes ferramentas automatizadas: Gerenciamento do Ciclo de Vida, Gerenciamento de Projetos; Gerenciamento de Demandas e Gerenciamento de Configuração.
- l) A CONTRATADA se obriga:
- i. A manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados;
  - ii. A garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CONTRATANTE, cabendo ao gestor do contrato tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas diferentes daquelas que utiliza.





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

iii. A apoiar a equipe de TI da CONTRATANTE nas atualizações das versões dos sistemas operacionais e demais “softwares” utilizados para a prestação dos serviços, colaborando na identificação de incompatibilidades com as versões dos softwares instalados.

m) A CONTRATADA poderá utilizar ferramentas diferentes das padronizadas pela CONTRATANTE, desde que formalmente aprovadas pelo Gestor do contrato, com o intuito de garantir melhor desempenho na prestação dos serviços. Neste caso, as ferramentas propostas devem ser compatíveis e permitir a exportação dos dados para as ferramentas utilizadas pela CONTRATANTE. A exportação, quando necessária e a critério do Gestor do contrato, ficará a cargo da CONTRATANTE.

As implantações, ajustes e alterações no sistema serão feitos pela equipe de técnicos da CONTRATADA, em sua infraestrutura e seguindo scripts, documentações e artefatos gerados pela CONTRATADA.

## **PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Todos os produtos personalizados resultantes dos serviços prestados (programas-fonte, “procedures”, “scripts”, módulos, documentação de sistemas, etc.) serão de propriedade da CONTRATANTE, respeitadas inclusive as condições de licenciamento dos aplicativos subjacentes, não podendo, portanto, serem utilizados, reproduzidos ou copiados, cedidos ou transferidos, alugados ou vendidos sem o seu prévio e expresso consentimento.

## **GARANTIA DOS SERVIÇOS**

Após a emissão de cada Termo de Aceite Técnico, os serviços executados no escopo correspondente deverão ter garantia pelo período contratado. A CONTRATANTE poderá solicitar, dentro do período, sem qualquer ônus adicional, a correção ou reexecução de serviços ou documentos entregues que apresentem problemas ou incorreções.

### **5. Requisitos comuns a todos os equipamentos:**

Os equipamentos multifuncionais deverão ser novos, sem utilização anterior, com **certificado do fabricante que a máquina está em linha de fabricação e que a empresa é representante autorizada para atendimento técnico e comercial, bem como não estar em fase de obsolescência (anexo a proposta de preços)**;

Todos os equipamentos devem ser Compatíveis com Linux, Windows 2003, Windows 2008, Windows 2012 R2, Windows Vista e Windows 7;

#### **5.1. Requisitos comuns a todas as impressoras laser**

- \* Software de instalação e drivers de impressão;
- \* Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- \* Função de impressão multi-páginas;
- \* Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg e pdf;



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- \* Os multifuncionais deverão ter interface gráfica e ou admitir entrada de dados, através de teclado alfanumérico, para indexação da digitalização através do nome do arquivo;
- \* Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- \* O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;
- \* Para estes equipamentos não deverão ser fornecidos papel.

## **6. Instalação dos Equipamentos**

- Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pela Prefeitura Municipal de Boituva e nos limites estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Boituva.
- A PROPONENTE deverá proceder a instalação e desinstalação de equipamentos dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da PROPONENTE.
- A empresa PROPONENTE deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE.
- A Prefeitura Municipal de Boituva será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, Estabilizadores de energia, pontos de acesso a rede.
- A Prefeitura Municipal de Boituva deverá permitir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços.
- Os empregados da PROPONENTE terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- Caberá a Prefeitura Municipal de Boituva fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

## **7. Requisitos e condições relativos ao objeto**

- 7.1. Prazo para a entrega e instalação da solução de impressão: até 30 dias corridos após a assinatura do contrato.
- A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela PROPONENTE sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA, seguindo os padrões contidos nos itens 7.6.
  - A manutenção preventiva será realizada pela PROPONENTE conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados
  - Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre as 8hs e 18hs, de Segunda à Sexta-feira. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da PROPONENTE serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA.
  - O tempo máximo para o atendimento ao chamado é de 02(duas) horas úteis a partir do horário de sua abertura.
  - O tempo máximo para a solução do problema é de 24(vinte e quatro) (horas úteis), a partir do início do atendimento técnico, cujo horário deverá ser registrado pelo responsável da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

- O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico ou suprimentos, será efetuado pelo representante da Prefeitura Municipal de Boituva por meio de telefone ou e-mail e ou através de um portal via web que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à PROPONENTE, para fins de abertura do chamado técnico. O sistema de abertura de chamados e pedido de suprimentos deverá possuir, minimamente, as seguintes características:

\*Número de controle do equipamento;

\*Breve descrição do defeito

\*Local de instalação

\*Emitirá/fornecerá um protocolo de abertura de chamado contendo as informações:

\*Número do Protocolo

\*Data de Abertura do Protocolo

\*Hora de Abertura do Protocolo

- Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Prefeitura Municipal de Boituva e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

- Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante da Prefeitura Municipal de Boituva, deixando o equipamento em condições normais de operação após aprovado pelo representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA.

- Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

- Caso a PROPONENTE não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a PROPONENTE deverá substituí-lo em até 01 (um) dia, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a PROPONENTE deverá substituí-lo por um novo.

- O técnico da empresa PROPONENTE fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOITUVA, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento

- Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

- Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa PROPONENTE, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

- A empresa a ser contratada será responsável pelo descarte ambientalmente correto para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente devendo **apresentar junto com a proposta o “Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental” emitido em nome da Contratada pelo órgão governamental responsável implicando na falta desta sua desclassificação.**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL Nº44/2019

### **ANEXO II Modelo de Proposta de Preço**

(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

#### **OBJETO Serviços de Outsourcing de impressão**

**Ref.- Edital de Pregão Presencial nº44 /2019**

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_ I.E.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº44/2019, ATRAVÉS DE SEU REPRESENTANTE LEGAL ABAIXO IDENTIFICADO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro,

#### **DECLARA:**

1. Que a proposta anexa foi elaborada de maneira independente [pelo Licitante], e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 44/2019** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. Que a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 44/2019**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 44/2019** quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **PP 44/2019** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA DE BOITUVA antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que seu representante detém plenos poderes e informações para firmá-la.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

7. O prazo de Validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta";
8. Que os pagamentos serão efetuados pela Divisão de tesouraria mediante **apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT 162 de 29/12/2008 do estado de São Paulo; art. 7º III, "a" Portaria CAT 162/08, com Redação dada pelas Portarias CAT 179/09 de 01/09/2009 e 184/10 de 30/11/2010)** referente aos produtos devidamente entregues, em 30 (trinta) dias corridos, da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devendo a **CONTRATADA** providenciar a indicação do número da conta corrente e número e endereço da agência bancária, para fins de depósito para pagamento;
9. Que no VALOR DA PROPOSTA, estão incluídos: os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais; as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação;
10. Que conhece integralmente os termos do Edital do **Pregão nº 44/2019** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos;
12. Que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital e nas normas técnicas e legislação em vigor.

## **PROPOSTA FINANCEIRA**

### **VALOR TOTAL RS**

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal

Nome do Representante legal:

RG:    CPF:



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL N° 44/2019

### **ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Eu ..... (nome completo), RG n° .....,  
representante legal da ..... (denominação da  
pessoa jurídica), CNPJ n°....., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa  
cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento  
convocatório do PREGÃO PRESENCIAL N°44/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de  
Boituva/SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

*RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().*

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

**Nome e assinatura do representante**  
**RG:**





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL N°44/2019

### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

..... inscrita no  
CNPJ ou CPF sob o nº ..... por intermédio de seu representante legal  
o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de  
Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854,  
de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

*Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).*

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

**Nome e assinatura do representante**

**RG:**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL N°44/2019

### ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO “EXTRA JUDICIA”

**OUTORGANTE:** ....., (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..... ) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº .....), com sede na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de .....,

**OUTORGADO:** Sr. (a) ....., ..... (nacionalidade), ..... (estado civil), ..... (profissão), portador(a) do RG nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado na Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de .....,;

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 44/2019**, da Prefeitura Municipal de Boituva, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar os demais atos inerentes ao referido certame.

..... de ..... de 2019.

**Outorgante**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PREGÃO PRESENCIAL Nº44/2019

### **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**

TERMO Nº \_\_\_\_ / 2017

**CONTRATO , QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOITUVA E .....**

A Prefeitura Municipal de Boituva, com sede na Av....., nº ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Secretario de Esportes, Sr. ...., portador do RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., e a empresa ....., com sede na Rua ....., nº ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por ....., portador do RG nº ....., inscrito no CPF nº ....., firmam o presente Contrato, concernente à licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº44/2019**.

Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)** - A Contratada se obriga a **Serviços de Outsourcing de impressão.**, conforme especificações e quantidades constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, do **EDITAL Nº57** , referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019** que integram este Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO)** - A Contratada se compromete a efetuar as entregas dos produtos ora contratados, conforme o disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do Pregão Presencial em epígrafe.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A prestação de serviço do objeto será, conforme as necessidades da **CONTRATANTE**, sendo que o prazo de prestação por até 12 meses.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Na hipótese dos serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os serviços serão conferidos e, se achados irregulares, reclamados à Contratada, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para substituir os rejeitados.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PARÁGRAFO QUARTO** – A execução do Contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o Contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

**CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)** - O valor global deste contrato é de R\$ ..... (....), considerando os valores unitários transcritos abaixo, conforme classificação final da Contratada constante na ata da sessão do pregão presencial, devidamente juntada nos autos do referido processo.

ITEM	UN.	QTDE	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os preços praticados permanecerão fixos e irremovíveis, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado e deferido pela Contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O equilíbrio de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Ocorrendo queda nos preços praticados no mercado a Contratante convocará a Contratada para proceder ao equilíbrio de preço para menor, sob pena de desclassificação da proposta e aplicação das penalidades impostas no edital e neste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA (DA DESPESA)** - A despesa do contrato neste exercício correrá à conta dos seguintes Códigos de Despesa, do orçamento da Prefeitura do Município de Boituva/SP:

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 01 – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos Fls 8

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

**FUNÇÃO:** 02 Judiciária

**SUBFUNÇÃO:** 061 Ação Judiciária

**PROGRAMA:** 0002 Judiciária

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 02 – Gabinete do Prefeito Fls 52

**Unid. Executora:** 02 Chefe de Gabinete

**FUNÇÃO:** 04 Administração

**SUBFUNÇÃO:** 061 Ação Judiciária



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PROGRAMA:**0002 Judiciaria

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 02 – Gabinete do Prefeito Fls 74

**Unid. Executora:** 04 Fundo Social Solidadriedade

**FUNÇÃO:** 08 Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 Assistência Comunitária

**PROGRAMA:**0003 Administração

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2009 Manutenção de Atividade do Fundo Social de Solidariedade

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 03 – Secretaria Municipal de Administração Fls 92

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Administração

**FUNÇÃO:** 04 Administração

**SUBFUNÇÃO:** 122 Administração Geral

**PROGRAMA:**0003 Administração

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 04 – Secretaria Municipal de Finanças Fls 150

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Finanças

**FUNÇÃO:** 04 Administração

**SUBFUNÇÃO:** 123 Administração Financeira

**PROGRAMA:**0003 Administração

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 05 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito Fls190

**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito

**FUNÇÃO:** 06 Segurança Pública

**SUBFUNÇÃO:** 182 Defesa Civil

**PROGRAMA:**0003 Administração

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 07 – Secretaria Municipal de Saúde Fls 852

**Unid. Executora:** 02 Departamento de Atenção a Saúde

**FUNÇÃO:** 10 Saúde

**SUBFUNÇÃO:** 301 Atenção Básica



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PROGRAMA:**0006 Saúde

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 1002 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente

**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 05 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito Fls 200

**Unid. Executora:** 02 Corpo de Bombeiros

**FUNÇÃO:** 06 Segurança Pública

**SUBFUNÇÃO:** 182 Defesa Civil

**PROGRAMA:**0005Segurança Publica

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2027 Manutenção de Atividade do Corpo de Bombeiros

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 05 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito Fls234

**Unid. Executora:** 05 GCM Guarda Civil Municipal

**FUNÇÃO:** 06 Segurança Pública

**SUBFUNÇÃO:** 181 Policiamento

**PROGRAMA:**0005 Segurança Publica

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção de Atividade da Secretaria

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 05 – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito Fls248

**Unid. Executora:** 06 Agentes de Trânsito

**FUNÇÃO:** 06 Segurança Pública

**SUBFUNÇÃO:** 181 Policiamento

**PROGRAMA:**0005 Segurança Pública

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2025 Agentes de trânsito

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 06 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Fls318

**Unid. Executora:** 05Fundo de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 Assistência Comunitária

**PROGRAMA:**0004 Assistência Social

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2038 Fundo de Assistência Social

**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica

**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva

**Unid. Orçamentaria:** 06 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Fls322

**Unid. Executora:** 05Fundo de Assistência Social

**FUNÇÃO:** 08 Assistência Social

**SUBFUNÇÃO:** 244 Assistência Comunitária





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PROGRAMA:**0004 Assistência Social  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2038 Fundo de Assistência Social  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 07 – Secretaria Municipal de Saúde Fls386  
**Unid. Executora:** 02 Departamento de Atenção a Saúde  
**FUNÇÃO:** 10 Saúde  
**SUBFUNÇÃO:** 301 Atenção Básica  
**PROGRAMA:**0006 Saúde  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2041 Atendimento a população em Geral  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 07 – Secretaria Municipal de Saúde Fls 437  
**Unid. Executora:** 06 Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
**FUNÇÃO:** 10 Saúde  
**SUBFUNÇÃO:** 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
**PROGRAMA:**0006 Saúde  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2043 Assistência Hospitalar Ambulatorial  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 07 – Secretaria Municipal de Saúde Fls 463  
**Unid. Executora:** 08 Vigilância Sanitária  
**FUNÇÃO:** 10 Saúde  
**SUBFUNÇÃO:** 304 Vigilância Sanitária  
**PROGRAMA:**0006 Saúde  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2045 Vigilância Sanitária  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 08 – Secretaria Municipal de Educação Fls 509  
**Unid. Executora:** 02 Departamento do Ens Fundamental  
**FUNÇÃO:** 12 Educação  
**SUBFUNÇÃO:** 361 Ensino Fundamental  
**PROGRAMA:**0007 Educação  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2047 Possibilitar aos alunos ac. Ens. Médio e Universitário  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 08 – Secretaria Municipal de Educação Fls 556  
**Unid. Executora:** 07 Educação Infantil Creche



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**FUNÇÃO:** 12 Educação  
**SUBFUNÇÃO:** 365 Ensino Infantil  
**PROGRAMA:**0007 Educação  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2050 Possibilitar o Ingresso e a Manut do Aluno ao ens.  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 08 – Secretaria Municipal de Educação Fls 573  
**Unid. Executora:** 08 Educação Infantil Pré escola  
**FUNÇÃO:** 12 Educação  
**SUBFUNÇÃO:** 365 Ensino Infantil  
**PROGRAMA:**0007 Educação  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2051 Possibilitar o Ingresso e a Manut do Aluno ao ens.  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 05 Transferências e Convênios Federais-Vinculados

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 09 – Secretaria Municipal de Obras e Serv Municipais Fls 636  
**Unid. Executora:** 03 Departamento de Serviços Municipais  
**FUNÇÃO:** 15 Urbanismo  
**SUBFUNÇÃO:** 452 Serviços Urbanos  
**PROGRAMA:**0008 Urbanismo, Obras e Serviços  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2056 Manutenção da Atividade do Depto de Obras e Serviços  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 10 – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano Fls 676  
**Unid. Executora:** 01 Secret Munic de Planejamento Urbano  
**FUNÇÃO:** 15 Urbanismo  
**SUBFUNÇÃO:** 452 Serviços Urbanos  
**PROGRAMA:**0008 Urbanismo, Obras e Serviços  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção da Atividade da Secretaria  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 11 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura Fls706  
**Unid. Executora:** 02 Departamento do Meio Ambiente e Agricultura  
**FUNÇÃO:** 18 Gestão ambiental  
**SUBFUNÇÃO:** 541 Preservação e Conservação Ambiental  
**PROGRAMA:**0009 Gestão Ambiental, Agricultura e Abastecimento  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2060 Melhorar a Qualidade de Vida da População com coleta de Lixo  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 11 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Agricultura Fls719  
**Unid. Executora:** 03 Departamento de Agricultura



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**FUNÇÃO:** 20 Agricultura  
**SUBFUNÇÃO:** 606 Extensão Rural  
**PROGRAMA:**0009 Gestão Ambiental, Agricultura e Abastecimento  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2061 Incentivar a Produção e a Rentabilidade  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 12 – Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico Fls732  
**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico  
**FUNÇÃO:** 23 Comercio e Serviços  
**SUBFUNÇÃO:** 695 Turismo  
**PROGRAMA:**0010 Comercio e Serviços  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 Manutenção da Atividade da Secretaria  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 13 – Secretaria Municipal de Esportes, Juv,Lazer e Cultura Fls786  
**Unid. Executora:** 02 Departamento de Esportes  
**FUNÇÃO:** 27 Desporto e Lazer  
**SUBFUNÇÃO:** 812 Desporto Comunitário  
**PROGRAMA:**0011 Cultura, Desporto e Lazer  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2064 Iniciar a pratica das Atividades Esportivas e de Lazer  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 13 – Secretaria Municipal de Esportes, Juv,Lazer e Cultura Fls761  
**Unid. Executora:** 01 Secretaria Municipal de Esportes, Juv,Lazer e Cultura  
**FUNÇÃO:** 27 Desporto e Lazer  
**SUBFUNÇÃO:** 812 Desporto Comunitário  
**PROGRAMA:**0011 Cultura, Desporto e Lazer  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2003 manutenção da Atividade da Secretaria  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro

**Órgão:** 02 – Prefeitura de Boituva  
**Unid. Orçamentaria:** 13 – Secretaria Municipal de Esportes, Juv,Lazer e Cultura Fls807  
**Unid. Executora:** 04 Departamento de Cultura  
**FUNÇÃO:** 13 Cultura  
**SUBFUNÇÃO:** 392 Difusão Cultural  
**PROGRAMA:**0011 Cultura, Desporto e Lazer  
**PROJETO/ ATIVIDADE:** 2065 manutenção da Atividade do Departamento da Cultura  
**CATEGORIA/ELEMENTO:** 3.3.90.39 Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica  
**FONTE DE RECURSO:** 01 Tesouro



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO)** - A Contratante pagará à Contratada em 30 (**trinta**) dias corridos e recebimento da nota fiscal/fatura pelo Departamento de Finanças, após o recebimento e conferência do objeto licitado pelos setores requerentes, acompanhado de requisição da Secretaria responsável, contendo os produtos fornecidos, com as respectivas quantidades, de acordo com as especificações do objeto desta licitação, que será realizado na forma do art. 73, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento fica condicionado à apresentação da respectiva Nota Fiscal, através de quitação de boleto de cobrança bancária, crédito em conta corrente ou cheque nominal a seu favor, à vista de fatura que deverá ser apresentada pela Contratada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso a Contratada seja optante pelo SIMPLES, Instituição de Educação e de Assistência Social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997, Instituição de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico ou Associação Civil, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532/1997, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, DECLARAÇÃO, na forma do Anexo II, III ou IV, conforme o caso, da Instrução Normativa da SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal, sob pena da Prefeitura Municipal de Boituva efetuar as retenções cabíveis, previstas na referida norma.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos serviços.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a seu favor, a ser retirado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Boituva.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à Contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A empresa Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**PARÁGRAFO NONO** - A Fiscalização da Prefeitura somente atestará o recebimento do serviço e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

**CLÁUSULA SEXTA (DO PRAZO DE VIGÊNCIA)** - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12(**doze**) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)** - São obrigações da Contratada:

- a) Entregar os serviços de acordo com as exigências do Edital e seu Anexo I, admitindo-se somente serviços de qualidade e com prazos de validade em vigor;
- b) Obedecer aos prazos de entrega dos serviços estipulados e cumprir todas as exigências do edital e Contrato;
- c) Manter, durante a execução do Contrato, as mesmas condições de habilitação;
- d) Arcar com todos os custos de reposição nos casos em que os serviços não atenderem as condições do Edital;
- e) Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços ;
- f) Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na aquisição dos serviços objetivados na presente licitação;
- g) Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

**CLÁUSULA OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)** - São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta entrega dos produtos;
- b) Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- c) Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;
- d) Aplicar à Contratada penalidades, quando for o caso;
- e) Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- g) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- h) Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

**CLÁUSULA NONA (DAS PENALIDADES)** - A Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o máximo de 60 (sessenta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, caracterizada pelo atraso superior a 60 (sessenta) dias na entrega; ou
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**PARÁGRAFO QUINTO** - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do parágrafo primeiro, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.





# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PARÁGRAFO OITAVO** - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**PARÁGRAFO NONO** - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de **3 (três) dias úteis** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

**CLÁUSULA DÉCIMA (DA RESCISÃO)** – O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)** – O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a devida autorização da Contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES)** - A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Contratada manterá, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)** - Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)** - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente Contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DA ANÁLISE)** - A minuta do presente instrumento de CONTRATO foi devidamente examinada e aprovada pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Boituva.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (DISPOSIÇÕES GERAIS)** - A Contratada assume integral responsabilidade pelo fornecimento dos produtos decorrentes do presente Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste Contrato e do regime de direito público a que está submetida, na forma da legislação de regência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Ficam vinculados a este Contrato e passam a fazer parte integrante dele, o Edital que originou a presente licitação e a proposta da Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nos casos omissos aplicar-se-á a legislação em vigor, especialmente a Lei nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (DO FORO)** - O Foro do presente Contrato será o da Comarca de Boituva/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 5 (cinco) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Boituva, ..... de ..... de 2019.

**CONTRATANTE**  
**Nome do Responsável**  
**Cargo**

**CONTRATADA**  
**Nome do Responsável**  
**Cargo**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 44/2019**



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Boituva.

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

.....  
(representante legal)



# **PREFEITURA DE BOITUVA**

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

## **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**

A empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

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

.....  
(representante legal)



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## ANEXO IX - (MODELO) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

Licitação: Pregão Presencial N.º 44/2019

**Objeto: Serviços de Outsourcing de impressão.**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (razão social), interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE Boituva/SP, DECLARO, sob as penas da lei, que a \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica) cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo.

XXXXXX, XX de XXXXXX de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO / TRIBUNAL DE CONTAS

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### **GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

---

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Advogado: (\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



# PREFEITURA DE BOITUVA

ESTADO DE SÃO PAULO

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br> e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)  
AVENIDA TANCREDO NEVES, 01 - Fone: PBX (0XX15) 3363-8812 - CEP: 18550-000 - BOITUVA-SP

## PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL – ANEXO XI

Pregão Presencial nº 44/2019

Encerramento: **28 de agosto de 2019 - às 09h00min.**

### **Objeto: Serviços de Outsourcing de impressão**

Senhor Licitante:

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Boituva/SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o presente PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do fax (15) 3363 8818 ou e-mail: [licitacao@boituva.sp.gov.br](mailto:licitacao@boituva.sp.gov.br)

A não remessa do PROTOCOLO exime à Comissão Permanente de licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_ I.E. nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

RETIRAMOS, através do acesso ao site [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 44/2019

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo empresa