



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

EDITAL
PREGÃO
PRESENCIAL Nº.
115/2017

OBJETO: Aquisição de Software para fiscalização



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

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

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 7º DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, 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 ACARRETARÁ 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.

Fernando Lopes da Silva
Prefeito



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº209 /17 – EDITAL Nº209

PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2017

EXCLUSIVO PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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, suplementarmente, 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 as **09h00 do dia 12 de dezembro de 2017**. 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 **Aquisição de Software para fiscalização**, conforme especificações e quantidades estimadas constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3 - DOS PREÇOS

3.1 - Estima-se o **VALOR MÁXIMO** desta licitação em **R\$ 51.300,00 (Cinquenta e um mil e trezentos reais)**, com base nos parâmetros dispostos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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:

Unid. Orçamentaria: 02.06.01 – Gab. Secretario Munic. Planejamento Urbano - 049

Função:04 – Administração

Sub-função: 121 – Planejamento e Orçamento

Programa: 4014 – Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto / Ação: 4201 – Manutenção dos Serviços

Elem. Econômico: 33.90.30 – Material de Consumo.

Unid. Orçamentaria: 02.06.01 – Gab. Secretário Munic. Planejamento Urbano - 053

Função:04 – Administração

Sub-função: 121 – Planejamento e Orçamento

Programa: 4014 – Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto / Ação: 4201 – Manutenção dos Serviços

Elem. Econômico: 33.90.39 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Juridica.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão somente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 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 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;

5.2.2 – 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;

5.2.3 – De quem estiver sob processo de concordata, falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

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.

5.2.8 – De empresas não enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

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

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 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 assemelhado 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 investitura, 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.

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 – **Tendo em vista que esse certame é exclusivo para a participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, as interessadas deverão preencher e encartar ao credenciamento a declaração constante no Anexo VII, sob pena de não serem credenciadas a participar do certame.**

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 Nº 115/2017

PROPOSTA DE PREÇO



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

RAZÃO SOCIAL / CNPJ

**ENVELOPE Nº 2
PREGÃO PRESENCIAL Nº115 /2017
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) uma única cotação de preço de cada item;
- f) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura.

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, e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar n.º 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 das propostas classificadas em primeiro lugar será verificada.

8.5 – Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes que ofertarem menor preço 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 eleição de seus administradores;

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 nas alíneas (“a” e “b”) do 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 Estadual e/ou Municipal**, conforme o caso, 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, Estadual e Municipal**, do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c1) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c1.1) No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ser emitida antes de 03 de Novembro de 2014, as licitantes deverão ainda apresentar Certidão de regularidade junto ao INSS dentro do prazo de validade.

c2) **Certidão de Regularidade em relação aos Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante; e

c3) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante;

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**, mediante a apresentação de certidão negativa, 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).

e1) A prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

8.5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):

8.5.3.1 – Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes.

8.5.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da Lei 8.666/93):

8.5.5 – Declaração da Licitante que cumpre o disposto no inciso XXXIII da Constituição Federal, nos moldes do Anexo IV, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.5.6 – Declaração de Concordância com os termos do Edital e não ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação, nos moldes do Anexo VIII.

8.5.7 – Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e **SEGURANÇA NO TRABALHO**, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como Anexo IX.



8.5.8 – 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 nº 123, art. 43, caput).

8.5.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (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 nº 123, art. 43, § 1º).

8.5.10 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.9, 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 nº 10.520/02 ou revogar a licitação** (LC nº 123, art. 43, § 2º).

8.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.6.1 – 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 mesma 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.

8.6.1.1 – Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor.

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

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

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

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

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

8.6.7 – 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.



8.6.8 – Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro Contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, conforme item 8.5.2.

8.6.9 – 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 nos itens 8.5.8 e seguintes deste edital.

8.6.10 – 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.

8.6.11 – 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 nº 8.666/93).

9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 – No horário e local indicado 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 a declaração nos moldes do **ANEXO III**. Em prosseguimento, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 1 (**PROPOSTA DE PREÇO**), e seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, em relação 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.

9.6 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente pelo menor preço.



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

9.8.1 – Quando não forem verificadas, no mínimo, **3 (três)** propostas nas condições definidas no subitem 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 do que 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 – Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

9.14 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance de menor valor global para que seja obtido preço melhor.

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

9.16 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital.

9.16.1 – 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 no item 8.5.8 e seguintes deste edital.

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



9.16.3 – 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.

9.17 – 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**.

9.18 – 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.

9.19 – 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.

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

9.21 – As licitantes classificadas em primeiro lugar deverão, num prazo de **2 (dois) dias úteis** apresentar nova planilha contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor. O percentual da redução deverá ser equitativamente distribuído entre os preços originalmente propostos, relativos a todos os valores unitários dos serviços ofertados.

9.22 – 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.

9.23 – 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.

9.24 – 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, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Com antecedência superior a **2 (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 cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata e motivadamente na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **3 (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.

10.4.1 – A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

10.4.3 – 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.

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

10.4.5 – 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 08:30 às 17:00 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 do Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VI.

11.1.1 – Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Receita Federal), estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração 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.

11.1.2 – Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.1.1 ou se recusar a assinar o Contrato, serão



convocados, pela ordem de classificação das propostas, os demais licitantes classificados, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções ao licitante faltante.

11.1.3 – O adjudicatário deverá assinar o Contrato, no prazo de **2 (dois) dias úteis** contados da data da convocação, 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.

11.1.4 – 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 **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor 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.

11.2 – A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos serviços contratados.

11.3 – O 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 neste ato convocatório.

11.4 – O contrato se necessário terá vigência de até 12 meses, contados a partir da sua assinatura.

11.5 – 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 nº 8.666/93, que deverá ser comprovado pelo Contratado e deferido pela Contratante.

11.6 – 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.

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

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

11.9 – A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na



licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

11.10 – O foro do contrato será o da Comarca de Boituva/SP.

12 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 – A entrega será conforme a programação definida pela Secretaria requisitante.

12.2 – O objeto da licitação serão recebidos conforme a seguir:

a) provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

12.3.1 – Na hipótese do produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

12.3.2 – Os produtos serão conferidos e, se achados irregulares, reclamados à Contratada, que terá que substituir imediatamente os rejeitados.

12.4 – A entrega do objeto da licitação deverá ser conforme termo de referência.

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

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

12.7 – A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – O pagamento devido ao licitante vencedor será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis** contados da apresentação e recebimento da nota fiscal/fatura pelo Departamento de Tesouraria, após o recebimento e conferência do objeto licitado pelos setores requerentes, acompanhado de requisição da Secretaria responsável, contendo o relatório dos serviços prestados, 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.

13.2 – O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecido pela Contratada, onde deverá conter na respectiva nota fiscal o número da agência e da conta corrente da empresa.



13.3 – Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços propostos.

13.4 – 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.

13.5 – 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, 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.

13.6 – Correrão por conta da licitante vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução dos serviços.

13.7 – 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.

13.8 – 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.

13.9 – 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.

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

13.11 – 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 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 Prefeitura.

14 – DAS SANÇÕES

14.1 – A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.

14.2 – Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do 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.

14.3 – Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 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.

14.4 – O atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, 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.

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

14.6 – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” do item 14.2, 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 – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

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

14.9 – Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 8.5.9 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 nº 10.520/02 (LC nº 123, art. 43, § 2º).

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

14.11 – 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

14.12 – 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.

14.13 – 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.

15 – DAS INFORMACÕES

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, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h00, até 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para a abertura do certame ou pelo site: www.boituva.sp.gov.br. As respostas serão encaminhadas 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 solicitá-las gratuitamente através do site: www.boituva.sp.gov.br, no horário de expediente, até o último dia útil que anteceda a data de abertura da Licitação.

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 nº 8.666/93).

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

Boituva, 23 de novembro de 2017.

Fernando Lopes da Silva

Prefeito



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

PREGÃO PRESENCIAL Nº115 /2017

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I – OBJETO: Aquisição de Software para fiscalização

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Descrição do Item	Quant	Valor Global acess
01	Aquisição de licença de Software para Fiscalização Municipal. Implantação R\$8.500.00. Mensalidade Locação R\$ 3.566,67	01	R\$ 51.300,00



Aquisição de software para fiscalização municipal

Descrição dos Serviços:

1. O Sistema Gestor de trabalhos em campo dos Agentes Comunitários e Fiscais de Obras e Postura deve atender no mínimo seis áreas de atuação:

Gestão de Postura;

Gestão de Epidemiologia;

Gestão de Obras;

Gestão de Iluminação Pública;

Gestão de Resíduos Sólidos;

Gestão de Arborização.

Deverá ser acessado no browser de qualquer computador da Administração Pública Municipal, sendo que, cada usuário deverá ter suas credenciais de acesso e limites impostos pelo seu perfil, de forma a garantir a segurança e o sigilo das informações;

Deverá ser acessado no browser de qualquer computador da Administração Pública Municipal, sendo que, cada usuário deverá ter suas credenciais de acesso e limites impostos pelo seu perfil, de forma a garantir a segurança e o sigilo das informações;

Deverá ser acessado pelos Agentes que estiverem fora dos prédios da Administração executando trabalhos em campo, em aplicativo com Sistema Operacional Android mesmo sem pacote de dados;

A necessidade de um Sistema que possa ser acessado em qualquer prédio da Administração Municipal, nos imóveis de qualquer pessoa física ou jurídica do município ou em trabalhos em campo onde não se tem conectividade com internet, remete a necessidade de um Software com as seguintes características:

Versão WEB:

Com capacidade de acesso multiusuário;

Possível de ser acessado em vários dispositivos, multiplataforma;

Versão Mobile:

Aplicação Android com capacidade de trabalhar em campo mesmo off-line;



Aplicativo Android com Banco de Dados interno;

Funcionalidade para Sincronização de dados Mobile com Servidor da Administração Pública Municipal;

Todas as noites o Sistema deverá executar uma Rotina para atualização destes dados, mantendo-os sempre atualizados e evitando que seja necessária a atualização de forma manual.

Banco de dados do Sistema Sisaweb do Governo do Estado de São Paulo:

Os dados pertinentes ao controle de vetores cadastrados no Banco de Dados do Governo do Estado de São Paulo deverão ser recepcionados automaticamente pelo Sistema Gestor, evitando que os servidores precisem cadastrar tudo novamente;

Os dados coletados em campo com o uso de dispositivos móveis deverão alimentar por sincronização wifi o Sistema Gestor que será instalado no Servidor do Município.

Uma rotina deverá enviar diariamente os dados do Sistema Gestor para o banco de dados do Governo do Estado de São Paulo, evitando que os servidores municipais precisem fazer os lançamentos nos dispositivos móveis em campo e depois digitar tudo novamente no Sisaweb.

As equipes de fiscalização de Postura deverão utilizar o Módulo Postura, este módulo será usado para registro de todas as leis de postura bem como assegurar seu cumprimento através da fiscalização em campo dos imóveis, empresas e ambulantes:

Versão Web:

É necessário, relatórios exibindo os dados cadastrados na Tributação, a saber:

Relatório de Imóveis já cadastrados;

Relatório de Proprietários já cadastrados;

Relatório de Setores já cadastrados;

Relatório de Ruas já cadastradas;

Relatório de Quadras já cadastradas;

Relatório de Lotes já cadastrados;

Relatório de Sub-lotes já cadastrados;

Relatório de Empresas já cadastradas;

É necessária uma funcionalidade para parametrização de diversos dados, a saber:

Cadastro das Leis Municipais, contemplando:

Livros relativos as Leis;



PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

Títulos relativos as Leis;

Capítulos relativas as Leis;

Sessões relativos as Leis;

Artigos relativos as Leis.

Cadastro dos agentes públicos municipais, contemplando:

Servidores que irão utilizar o Módulo Postura;

Funções exercidas pelos Servidores que irão operar o Módulo Postura.

É necessária uma funcionalidade para cadastro manual dos dados geográficos do Município, contemplando:

Cadastro de Setores;

Cadastro de Bairros;

Cadastro de Ruas;

Cadastro de Lotes;

Cadastro de Imóveis;

É necessária uma funcionalidade para cadastro manual dos dados relativos aos responsáveis pelos imóveis:

Cadastro de proprietários;

Cadastro de comissionários;

É necessária uma funcionalidade para pesquisas relativas as Notificações ou Auto de Infração, contemplando:

Imóveis:

Notificação por Agente;

Notificação por número;

Notificação por data de retorno ao imóvel;

Auto de Infração por Agente;

Auto de Infração por número;



Empresas:

Notificação por Agente;

Notificação por número;

Notificação por data de retorno ao imóvel;

Auto de Infração por Agente;

Auto de Infração por número;

Obras:

Notificação por Agente;

Notificação por número;

Notificação por data de retorno ao imóvel;

Auto de Infração por Agente;

Auto de Infração por número;

As Notificações ou Autos de Infração precisam ser entregues aos responsáveis pelo descumprimento da Lei de Postura, para tanto, é necessário que o Sistema ofereça condições de impressão em impressora com porta LPT1 ou impressora térmica portátil que poderá ser levada à campo. Para imprimir tais documentos o Sistema Gestor deverá disponibilizar buscas, conforme descrito abaixo, que tornem mais ágil a localização de tais documentos:

Imóveis:

Notificação por Agente;

Notificação por número;

Notificação por data de retorno ao imóvel;

Auto de Infração por Agente;

Auto de Infração por número;

Empresas:

Notificação por Agente;

Notificação por número;

Notificação por data de retorno ao imóvel;

Auto de Infração por Agente;



Auto de Infração por número;

Ambulantes:

Notificação por Agente;

Notificação por número;

Notificação por período;

Auto de Infração por Agente;

Auto de Infração por número;

Todos os formulários de Notificação ou Auto de Infração deverão ter espaço reservado para fotos que comprovem as violações do código de postura.

Para avaliar o desempenho dos agentes, o Sistema Gestor deverá apresentar relatórios analíticos contemplando:

Quantidade Mensal de Notificações por Agente;

Quantidade Mensal de Autos de Infração por Agente;

Quantidade Mensal de Notificações por Agente e por Bairro;

Quantidade Mensal de Autos de Infração por Agente e por Bairro;

Para avaliar a evolução da aplicação do Código de Postura e seus reflexos na comunidade, o Sistema Gestor deverá apresentar gráficos analíticos, contemplando:

Infrações mais notificadas / período;

Infrações mais notificadas / período / agente;

Infrações mais notificadas / período / agente / setor;

Infrações mais notificadas / período / agente / setor / Bairro;

Notificações / agente / período.

Para avaliar a distribuição geográfica das infrações, determinar quais são as regiões que carecem de mais atenção e permitir ao Poder Público Municipal a elaboração de ações de contenção que visem o bem-estar da população e atestar a visita dos Fiscais de Postura aos locais que foram alvo de fiscalização, o Sistema Gestor deverá gravar por GPS o local de cada autuação e/ou notificação preliminar e disponibilizar estes dados no mapa municipal contemplando:

Localização onde cada Agente executou inspeções;



PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

Data e horário em que cada Agente executou inspeções;

Dados de cada Agente que executou as inspeções;



Registro de imagem feito por cada Agente durante as inspeções.

Após serem impressas, as Notificações são enviadas aos proprietários dos imóveis ou empresas pelos Correios, utilizando o serviço de Aviso de Recebimento (AR), quando este documento retorna para a Administração Municipal com a data de recebimento e assinatura do responsável pelo imóvel ou empresa, deverá ser digitado no Sistema Gestor para que este possa controlar o prazo que o infrator terá para realizar as adequações necessárias, portanto, o Sistema deverá disponibilizar um formulário onde o AR possa ser registrado;

Com base nos dados do AR, o Sistema Gestor deverá disparar alertas aos agentes informando a data de retorno aos imóveis ou empresas que precisam ser novamente periciados;

A Versão MOBILE terá a principal atribuição de permitir ao Fiscal de Postura a emissão de autuações “in loco”, sem perder tempo precisando retornar ao prédio da Administração Pública, permitindo:

Identificar o objeto alvo de fiscalização:

A fim de localizar os dados dos imóveis e proceder a fiscalização dos mesmos, o dispositivo móvel deverá permitir aos agentes que estão em campo executar pesquisas rápidas e com muita praticidade, podendo:

Primeiramente executar pesquisa para localizar no Sistema a rua em que o agente precisa executar a fiscalização;

Após localizar a rua o agente poderá então executar busca pelo número do imóvel ou pelo lote do imóvel;

A fim de localizar os dados das Empresas e proceder a fiscalização das mesmas, o dispositivo móvel deverá permitir aos agentes que estão em campo executar pesquisas rápidas e com muita praticidade, podendo:

Primeiramente executar pesquisa para localizar no Sistema a rua em que o agente precisa executar a fiscalização;

Após localizar a rua o agente poderá então executar busca pelo número do imóvel ou pelo CNPJ da Empresa;

Se a Empresa estiver irregular o Sistema Gestor deverá permitir in loco o cadastro da mesma e a impressão da Notificação ou Auto de Infração;

Quanto aos Vendedores Ambulantes o Sistema Gestor deverá permitir pesquisar a habilitação do mesmo pelo cadastro de pessoa física (CPF):

Se o Ambulante estiver irregular o Sistema Gestor deverá permitir in loco o cadastro do mesmo e a impressão da Notificação ou Auto de Infração;

Para proceder a fiscalização:



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

O agente deverá abrir no dispositivo móvel o Formulário Eletrônico para Notificação e este deverá carregar:

Os dados do objeto alvo da fiscalização, os quais devem estar sincronizados com o Sistema utilizado para gestão da Tributação;

As leis municipais referentes ao código de postura;

No Formulário Eletrônico de Notificação deverão ser lavradas as Notificações Preliminares ou Autos de Infração, registrando-se:

Imagem das infrações, para isso o aplicativo deverá fornecer condições para que o objeto alvo da fiscalização seja fotografado e estas fotos sejam transferidas para o servidor da Administração, permitido ser utilizadas a qualquer tempo e necessidade;

A Possibilidade de inserir mais de um motivo para a infração;

Localização do dispositivo móvel durante seu uso;

As equipes de controle de vetores deverão utilizar o Módulo de Epidemiologia, este módulo será usado para registro de toda a atuação do Setor de Saúde no que diz respeito as ações de combate ao mosquito e outros vetores, interligando Unidades Básicas de Saúde, Laboratórios, Vigilância, Sisaweb do Governo do Estado de São Paulo e população, para tanto:

Na versão Web será possível executar:

Integração entre:

Imóveis cadastrados no Sistema legado Administrativo do Município;

Proprietários cadastrados no Sistema legado Administrativo do Município;

Setores cadastrados no Sistema legado Administrativo do Município;

Ruas cadastradas no Sistema legado Administrativo do Município;

Quadras cadastrados no Sistema legado Administrativo do Município;

Lotes cadastrados no Sistema legado Administrativo do Município;

Sub-lotes cadastrados no Sistema legado Administrativo do Município;

Empresas cadastrados no Sistema legado Administrativo do Município;

Setores cadastrados no Sisaweb do Governo do Estado de São Paulo;

Quadras cadastradas no Sisaweb do Governo do Estado de São Paulo;

Ruas cadastradas no Sisaweb do Governo do Estado de São Paulo;

Imóveis cadastrados no Sisaweb do Governo do Estado de São Paulo;



Usuários cadastrados no Sistema legado das UBSs do Município;

Todas as UBSs do município;

Todos os Laboratórios homologados;

Quando um cidadão passar por qualquer UBS do Município e for diagnosticado com suspeita de dengue os agentes de saúde deverão registrar essa ocorrência no Sistema Gestor, este por sua vez deverá automaticamente disparar diversas operações:

A primeira e mais importante de todas é garantir a realização do Bloqueio Oportuno;

Emissão da Notificação de Dengue, obedecendo exatamente o mesmo modelo adotado em formulário do E-SUS;

Disparar alerta para a Vigilância Epidemiológica informando todos os dados necessários do caso suspeito, para que esta possa iniciar as ações de Bloqueio Contra Criadores;

Gravar no mapa da cidade o imóvel com suspeita de Dengue;

Calcular quais quadras o BCC deverá atingir;

Calcular quantas casas deverão ser visitadas no BCC para que a meta de 85% de visitas seja atingida;

Calcular os pontos de intersecção entre BCCs que já ocorreram para evitar que o mesmo imóvel seja visitado e/ou receba MALATHION 500 CE mais de uma vez

Transformar todos estes dados em ações pendentes que serão imediatamente enviadas para o dispositivo móvel dos Agentes de Saúde, informando o local do BCC, a quantidade de imóveis e o prazo para a conclusão;

Enquanto a equipe de campo inicia os trabalhos de BCC, o sangue coletado para análise, identificado com o SINAM e enviado para Laboratórios credenciados deve ser analisado e após análise o laboratório deve então acessar o Sistema Gestor e:

Informar se o resultado do exame foi Positivo ou Negativo;

Com base no resultado do exame Sistema Gestor deve informar equipes da Vigilância se o BCC deve continuar ou ser cancelado;

O Sistema deve oferecer Relatórios que orientem minimamente a tomada de decisão, a saber:

Relatório constando onde e quando cada Agente esteve;

BCCs abertos;

BCCs que ainda não foram finalizados, mas que ainda estão dentro do prazo;

BCCs que ainda não foram finalizados, e que estão com o prazo expirado;

BCCs concluídos dentro do prazo e que já podem aplicar inseticida;



Relatório com os coeficientes de infestação pelo Aedes aegypti constando:

Índice Predial;

Índice de Breteau;

Índice de Recipientes;

Além de relatórios o Sistema deverá disponibilizar gráficos dinâmicos que qui9

Quantidade de larvas / cidade / período;

Quantidade de larvas / setor censitário / período;

Quantidade de larvas / quadra / período;

Quantidade de larvas / residência / período;

No mapa geográfico eletrônico da cidade devem ser evidenciadas todas as ações executadas pelas UBSs, Vigilância Epidemiológica ou Agentes que estão em campo:

Casas já visitadas;

Data da visita e nome do Agente;

Tipo de anomalia encontrada em cada casa;

A versão Mobile deverá ser instalada em dispositivos moveis com Sistema Operacional Android, os quais deverão ser levados à campo para uso dos Agentes da Vigilância:

Para utilizar o aplicativo o agente deverá possuir usuário e senha;

O aplicativo deverá gravar no banco de dados um log de acesso de cada agente;

O aplicativo não deverá permitir ao agente, salvar as Notificações com o GPS desligado;

Os dados coletados no aplicativo deverão ser armazenados no banco de dados local;

A transmissão dos dados do aplicativo para o servidor deverá ser por sincronização wi-fi;

O aplicativo deverá localizar os imóveis com base em pesquisas no setor censitário, quadra e imóvel,

O aplicativo deverá disponibilizar ao agente de vigilância epidemiológica as mesmas condições de avaliação existentes no Boletim de Atividades, permitindo avaliar:



PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

Ponto estratégico;

Pesquisa de armadilha;

Delimitação de Foco;

Bloqueio – Controle contra criadouro;

Bloqueio – Nebulização;

Arrastão;

Imóveis Especiais;

Criadouro Específico;

Casa a casa rotina;

Casa a casa intensificação;

Outros;

ADL.

O Aplicativo deverá permitir ao agente da epidemiologia determinar qual o tipo de inspeção será realizado;

Rotina;

Pendência;

Demanda

O aplicativo deverá permitir ao agente o registro fotográfico dos imóveis inspecionados;

Nos casos de Bloqueio Contra Criadouro o aplicativo deverá apresentar a cada agente:

Total de imóveis que devem ser inspecionados;

Total de imóveis já inspecionados;

Saldo a inspecionar para atingir a meta de 85% de imóveis inspecionados.

Aplicativo deverá mostrar aos agentes a relação de imóveis com data de retorno agendado.

O Departamento de Obras deverá utilizar o Módulo Obras, este módulo será usado para registro de todas as atividades relacionadas a gestão das Obras públicas e privadas do Município, a saber:

Na versão Web deverá ser possível executar:

Protocolo eletrônico construção:



O Sistema deverá disponibilizar ao responsável técnico pela obra cadastrado no município, acesso ao Sistema Gestor, onde os mesmos poderão cadastrar as obras sob sua responsabilidade, digitalizar os documentos pertencentes a estas obras e enviar via Sistema Gestor para o Servidor da Administração Municipal;

O Sistema Gestor deverá disponibilizar à Administração Municipal a possibilidade de executar a triagem dos projetos recepcionados;

O Sistema Gestor deverá disponibilizar uma funcionalidade para avaliação dos projetos e consequentemente a emissão do “Comunique-se”;

O Sistema Gestor deverá disponibilizar uma funcionalidade para preenchimento da Ficha de Cadastro Imobiliário;

O Sistema Gestor deverá disponibilizar uma funcionalidade para emissão da Certidão de Construção, e um alerta para o responsável técnico;

Gestão de Demolição:

A Administração Municipal deverá ter condições de disponibilizar ao responsável técnico pela obra cadastrado no município, acesso ao Sistema Gestor, onde os mesmos poderão cadastrar as obras sob sua responsabilidade, digitalizar os documentos pertencentes a estas obras e enviar via Sistema Gestor para o Servidor da Administração Municipal;

O Sistema Gestor deverá disponibilizar à Administração Municipal a possibilidade de executar a triagem dos projetos recepcionados;

Após inspeção da obra, o Fiscal de Obras deverá acessar o Sistema Gestor e ter possibilidade de emitir a Certidão de Alvará de Demolição;

Após a conclusão da demolição e a fiscalização pós demolição, o Sistema Gestor deverá disponibilizar ao Fiscal de Obras uma funcionalidade para emissão da Certidão de Demolição.

Gestão de Habite-se:

O Sistema Gestor deverá disponibilizar uma funcionalidade para preenchimento do protocolo;

O Sistema Gestor deverá disponibilizar uma funcionalidade para triagem dos documentos recepcionados;

Após Fiscal de Obras inspecionar imóvel o Sistema Gestor deverá disponibilizar condições para emissão do Habite-se;

Cronograma de execução das obras públicas:

Após os Fiscais de obras inspecionarem o andamento das obras públicas, os dados coletados em campo deverão alimentar o cronograma das obras.

Na versão MOBILE deverá ser possível executar a fiscalização de todas as obras do município, sejam públicas ou privadas;



Para utilizar o aplicativo o agente deverá possuir usuário e senha;

O aplicativo deverá gravar no banco de dados um log de acesso de cada agente;

O aplicativo não deverá permitir ao agente, salvar as Notificações com o GPS desligado;

Os dados coletados no aplicativo deverão ser armazenados no banco de dados local;

A transmissão dos dados do aplicativo para o servidor deverá ser por sincronização wifi;

O aplicativo deverá localizar os imóveis com base em pesquisas no banco de dados local do dispositivo móvel;

O aplicativo deverá disponibilizar ferramentas para que o Agente capture imagens das obras inspecionadas;

O aplicativo deverá disponibilizar o código de postura ao Fiscal de Obras.

O Módulo Gestão de Resíduos Sólidos será responsável pela gestão das caçambas de entulho gerado no município.

Os fiscais de postura não serão deslocados para ficar fazendo triagem de caçamba por caçamba nas vias públicas, portanto, o Sistema Gestor precisará possuir um nível de automação que o permita de forma autônoma identificar possíveis irregularidades e disparar alertas nos dispositivos móveis dos fiscais direcionando-os somente para caçambas sob suspeita:

Versão web:

Deverá ser acessível às empresas homologadas para o transporte de resíduos, à população e ao agente destinador;

Caminhões que transportam entulho deverão ser rastreados por GPS;

Caçambas de entulho deverão ser rastreadas por etiqueta RFID;

Braço de basculamento da caçamba deverá ser monitorado pelo Sistema Gestor, de forma que o Sistema saiba:

Qual percurso o caminhão fez;

Qual caçamba transportou;

Onde deixou ou retirou caçambas;

As empresas homologadas deverão registrar no Sistema Gestor o destino de cada caçamba enviada para as vias públicas;

O Sistema Gestor deverá controlar os prazos para retirada das caçambas das vias públicas;



O Sistema Gestor deverá reconhecer a existência de Caçambas com prazo vencido para retirada das vias públicas e disparar alerta no dispositivo móvel dos Fiscais de Postura;

O Sistema Gestor deverá reconhecer o transporte de caçambas que não foram devidamente registradas e informar Fiscais de Postura o local onde estas caçambas se encontram para que os mesmos possam autuar;

O Sistema Gestor deverá reconhecer o possível descarte irregular de entulho em locais impróprios;

Todas as caçambas deverão ser visualizadas no mapa da cidade;

A rota dos caminhões deverá ficar gravada no servidor da Administração Municipal e ser alvo de consulta a qualquer tempo e período;

Após o agente destinador confirmar no Sistema Gestor o recebimento da caçamba de entulho, o agente gerador poderá acessar o Sistema Gestor e emitir o CTR;

O Sistema Gestor deverá gerar gráficos de desempenho que comprovem os volumes de entulho que as empresas homologadas estão entregando no agente destinador ou no aterro de inertes.

Na versão MOBILE os fiscais de postura da Administração Municipal deverão:

Para utilizar o aplicativo o agente deverá possuir usuário e senha;

O aplicativo deverá gravar no banco de dados um log de acesso de cada agente;

O aplicativo não deverá permitir ao agente, salvar as Notificações com o GPS desligado;

Os dados coletados no aplicativo deverão ser armazenados no banco de dados local;

A transmissão dos dados do aplicativo para o servidor deverá ser por sincronização wifi;

O Fiscal poderá após comprovação de caçambas ou entulho descartado de forma irregular, usar o aplicativo para lavrar autuação da Empresa responsável;

O Módulo Gestão de Iluminação Pública será responsável pela gestão e identificação de possíveis pontos deficientes.

Na versão Web será possível:

Gerar relatórios de orientem as equipes de manutenção, estes relatórios serão processados a partir dos dados coletados:

Pelo serviço de protocolo eletrônico, pois o Sistema Gestor, deverá ser acessível à toda população do município para que os mesmos tenham a opção de colaborar com o apontamento de anomalias na rede de iluminação pública;

As informações contidas no Sistema Gestor deverão ter a precisão das localidades apontadas, para que a equipe vá direto ao local onde fora constatado a possível anomalia.

Os agentes municipais também poderão utilizar o Sistema para identificar possíveis pontos que estiverem deficientes e com problemas na iluminação das vias públicas;



Com a versão MOBILE os agentes municipais poderão executar o levantamento de possíveis irregularidades na rede de iluminação pública;

Para utilizar o aplicativo o agente deverá possuir usuário e senha;

O aplicativo deverá gravar no banco de dados um log de acesso de cada agente;

O aplicativo não deverá permitir ao agente, salvar as Notificações com o GPS desligado;

Os dados coletados no aplicativo deverão ser armazenados no banco de dados local;

A transmissão dos dados do aplicativo para o servidor deverá ser por sincronização wifi;

O Sistema Gestor possibilitará ao agente fiscalizador gravar via GPS a localidade onde se encontra a rede com a possível anomalia, para que estes dados possam depois orientar as equipes de manutenção;

O Sistema Gestor, deverá disponibilizar os dados do solicitante e do pedido, para que a equipe responsável pelo serviço possa emitir feedback da solicitação.

O Módulo Gestão de Arborização será responsável pela gestão de áreas verdes no município.

Na versão Web:

Os agentes municipais poderão utilizar o Sistema Gestor para identificar, mapear e quantificar as árvores do município;

O Sistema Gestor deverá disponibilizar a distribuição das áreas verdes, através de fotografias e levantamento de trabalhos de campo;

Com a versão MOBILE, os agentes públicos poderão executar em campo o mapeamento das árvores do município.

Para utilizar o aplicativo o agente deverá possuir usuário e senha;

O aplicativo deverá gravar no banco de dados um log de acesso de cada agente;

O aplicativo não deverá permitir ao agente, salvar as Notificações com o GPS desligado;

Os dados coletados no aplicativo deverão ser armazenados no banco de dados local;

A transmissão dos dados do aplicativo para o servidor deverá ser por sincronização wifi;

O aplicativo possibilitará ao agente fiscalizador identificar via GPS a localidade do apontamento;

O aplicativo permitirá ao agente público caracterizar com detalhes de dados e registro de imagens as árvores do município.



PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

PREGÃO PRESENCIAL Nº115 /2017

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

OBJETO – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa visando o
“Aquisição de Software para fiscalização”

Ref.- Edital de Pregão Presencial nº115 /2017

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____

CNPJ Nº _____ I.E.: _____

ENDEREÇO: _____

PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO **PREGÃO PRESENCIAL Nº115 /2017**, ATRAVÉS DE SEU REPRESENTANTE LEGAL ABAIXO IDENTIFICADO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro,

DECLARA:

1. O prazo de Validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01”Proposta”;
2. 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 serviços devidamente realizados, em **15 (quinze) dias úteis**, 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;
3. 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;
4. Que conhece integralmente os termos do Edital do **PP nº115 /2017** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos;

MODELO DE PROPOSTA

Item	Descrição do Item	Quant	Valor Global
------	-------------------	-------	--------------



PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

01	Aquisição de licença de Software para Fiscalização Municipal. Implantação R\$. Mensalidade Locação R\$	01	R\$
-----------	---	-----------	------------

_____ (localidade), _____ de _____ de 2.017.

Assinatura do Representante legal

Nome do Representante legal:

RG:

CPF:



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

PREGÃO PRESENCIAL Nº115 /2017

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

**Eu (nome completo), RG nº,
representante legal da (denominação da
pessoa jurídica), CNPJ nº....., 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 Nº115 /2017 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 2017.

Nome e assinatura do representante

RG:



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2017

**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 2017.

Nome e assinatura do representante

RG:



PREGÃO PRESENCIAL Nº115 /2017

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 Nº115 /2017**, 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 todos os demais atos inerentes ao referido certame.

....., de de 2017.

Outorgante



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

PREGÃO PRESENCIAL Nº115 /2017

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO Nº ____ / 2017

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA FISCALIZAÇÃO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOITUVA E

A Prefeitura Municipal de Boituva, com sede na Rua....., nº, inscrita no CNPJ sob o nº, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, 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 Nº115 /2017**.

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, 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 fornecer **Aquisição de Software para fiscalização**, conforme especificações e quantidades constantes no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, do **EDITAL Nº209/2017**, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº115 /2017** que integram este Contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A entrega dos serviços deverá ser feita na Prefeitura Municipal de Boituva sito na Avenida Tancredo Neves, 01, Centro, Boituva/SP – CEP 18550-000.

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.

PARÁGRAFO QUARTO – A realização dos serviços deverão ser efetuada conforme solicitação pela Secretária Municipal requisitante.

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

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



PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

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.

Conforme Anexo I

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:

Unid. Orçamentaria: 02.06.01 – Gab. Secretário Munic. Planejamento Urbano - 049

Função:04 – Administração

Sub-função: 121 – Planejamento e Orçamento

Programa: 4014 – Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto / Ação: 4201 – Manutenção dos Serviços

Elem. Econômico: 33.90.30 – Material de Consumo.

Unid. Orçamentaria: 02.06.01 – Gab. Secretário Munic. Planejamento Urbano - 053

Função:04 – Administração

Sub-função: 121 – Planejamento e Orçamento

Programa: 4014 – Manutenção dos Serviços Públicos

Projeto / Ação: 4201 – Manutenção dos Serviços

Elem. Econômico: 33.90.39 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO) - A Contratante pagará à Contratada em até **15 (quinze) dias úteis contados da apresentação e recebimento da nota fiscal/fatura pelo Departamento da Tesouraria**, 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 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, 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.

PARÁGRAFO QUINTO - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes 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 objeto e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

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) Realizar os serviços de acordo com as exigências do Edital e seu Anexo I, admitindo-se somente produtos de qualidade e com prazos de validade em vigor;
- b) Obedecer aos prazos 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 produtos vendidos;
- f) Comunicar à Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na aquisição dos produtos 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 realização dos serviços;
- 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) – Se a Contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 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



PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO - 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 NONO - 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 - 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.

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 decorrente 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.



PREFEITURA DE BOITUVA

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

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 2017.

CONTRATANTE

Nome do Responsável

Cargo

CONTRATADA

Nome do Responsável

Cargo



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

PREGÃO PRESENCIAL N°115 /2017

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 N°115/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Boituva.

....., de de 2017.

.....
(representante legal)



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA
NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
PRESENCIAL Nº115 /2017**

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 2017.

.....
(representante legal)



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

ANEXO IX - (MODELO)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E
SEGURANÇA DO TRABALHO**

Licitação: Pregão Presencial N.º115 /2017

Objeto: Aquisição de Software para fiscalização

(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 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO / TRIBUNAL DE CONTAS

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Boituva**

CONTRATADA: _____ CNPJ: _____

CONTRATO Nº: ____/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2017

Objeto: Aquisição de Software para fiscalização

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Boituva/SP, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE: _____

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA:

CONTRATADA



**PREFEITURA DE
BOITUVA**

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
CEP 18550-000
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: 15 3363-8800

PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL – ANEXO XI

Pregão Presencial nº115/2017

Encerramento: **12 de dezembro de 2017 – às 14h00min.**

Objeto: Aquisição de Software para fiscalização

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: licitação@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 à página **www.boituva.sp.gov.br** nesta data, cópia do instrumento convocatório do **Pregão Presencial nº115/2017**.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura/Carimbo empresa