



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 92/2022**

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Educação.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS**

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa: .....

Endereço: .....

Fone: (.....)..... E-mail: .....

Nome:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO** acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhora preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site:www.itapevi.sp.gov.br, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL).....de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 92/2022

### Processo Administrativo SUPRI 320/2022

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Educação, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS**, conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexo, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto nº 5.289/2017 de 19 de Outubro de 2017 e alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

### **CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:**

**Período para cadastro de propostas iniciais:** 08/08/2022 às 19:30 até 23/08/2022 às 09:00.

**Data da Abertura da sessão pública:** 23/08/2022 às 09:01.

**Início do pregão (fase competitiva):** 23/08/2022 às 09:10.

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos, podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

**Endereço da Secretaria de Municipal de Educação: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP**

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONOMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CODIGO APLICAÇÃO
01419	11.02.00	4.4.90.52.35	12361 0011	1001	01	2200000
00382	11,04.00	4.4.90.52.35	12361 0011	1001	02	2620000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

**ANEXO I**–Quantidade, descrição dos itens;

**ANEXO II**–Decréscimo mínimo por lance;

**ANEXO III**–Modelo de Habilitação Prévia;

**ANEXO IV** – Modelo de Proposta;

**ANEXO V**–Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

**ANEXO VI**– Modelo de declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

**ANEXO VII**– Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

**ANEXO VIII**–Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IX**–Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

**ANEXO X**–Minuta da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO XI** –Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão, retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS**, conforme Anexo I e demais anexos integrantes deste Edital.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, \_\_\_\_\_, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

### 3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/1993 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 6.274/2008 e suas alterações.

3.2. A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico ou diretamente, respeitada a legislação vigente.

3.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas.

3.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 6.274, de 22 de fevereiro de 2008.

### 4. DO PRAZO DE VALIDADE

4.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, §3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**4.2.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

## 5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

**5.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

### 6.1. Poderão participar do presente certame:

**6.1.1.** Poderão participar do **item 02** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

**6.1.2.** Para os **itens 01 e 03** somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).

**6.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**6.3.** Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**6.4.** Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

**6.5.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

**6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico**, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

### 6.6. Não será permitida a participação:

**6.6.1.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**6.6.2.** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea "a.1";

**6.6.3.** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**6.6.4.** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

**6.6.5.** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## 7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**7.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

**8.1.** Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)".

**8.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

**9.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

**9.2.** As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

**9.3.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.4.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**9.6.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.7.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## 10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

**10.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

**10.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.3.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

**10.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.5.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

**10.6.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por **PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (1 minuto), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

**10.7.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**10.8.** Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.9.

**10.9.** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - 2º andar - Vila Nova Itapevi - Itapevi - SP, CEP 06693-120.

**10.10.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **23.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**10.11. Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.**

**10.12.** O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

**10.13.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto, conforme **Anexo I**;

**10.14.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço global. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

## 11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

**11.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

**11.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital.

**11.3.** A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**11.4.** O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**11.5.** A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. **ATENÇÃO** para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico.

**11.6.** A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

## 12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

**12.1.** A Empresa vencedora deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo I, com indicação de marca e modelo**;
- c) O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura da sessão.
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação
- h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

**12.2.** A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

## 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**13.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

**13.2.** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

**13.3.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**13.4.** Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2. e 13.3.** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

**13.4.1.** Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015.

**13.4.2.** A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO VII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

**13.5.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**13.6.** Deverá ser emitida pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

## 14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**ANEXO VI**).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (**ANEXO V**).

### 14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em qualquer quantitativo.

### 14.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de **regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

**14.3.1.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

**14.3.2.** 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.

**14.3.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

**14.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:**

**14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10.11 DESTE EDITAL.**

**14.5.2.** Em atendimento ao subitem 10.10., os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato .pdf pesquisável.

**14.5.3.** Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.

**14.5.4. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:**

- a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**14.5.5.** Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**14.5.6.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**14.5.7.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

## 15. DO VENCEDOR

**15.1.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, **ANEXO I**, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

**15.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

## 16. DAS AMOSTRAS

**16.1.** A vencedora deverá apresentar **em até 10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de encerramento da sessão:

**16.1.1.** Uma amostra **dos itens 01 e 02** para análise dos equipamentos, a ser entregue na Secretaria de Suprimentos sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi – SP.

## 17. DA HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** A homologação do presente certame compete a Senhora Secretária Municipal de Educação, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## 18. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**18.1.** A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

**18.2.** A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão da ata de registro de preços.

**18.3.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.

**18.4.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**18.5.** A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

## 19. DOS PREÇOS REGISTRADOS

**19.1.** Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

**19.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

**19.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria Municipal de Educação promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

**19.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**19.4.1.** Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

**19.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Suprimentos) poderá:

**19.5.1.** Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

**19.6.** Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Suprimentos, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**19.7.** A Secretaria de Suprimentos promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

## 20. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**20.1.** A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.

**20.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 19.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria de Municipal de Educação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**20.3.** A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

## 21. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

**21.1.** Os itens deverão ser entregues, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no **Almoxarifado Central**, situado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi (SP-029), 1.730, Galpão 20 –Centro Logístico Itapevi (CLI) -Itapevi/ SP, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h30min às 16h00min, de forma parcelada, em até **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento de cada “Ordem de Fornecimento” expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

**21.2.** A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura.

**21.2.1.** Ocorrendo o descrito no Item 20.2.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

## 22. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**22.1.** A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**22.2.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.

**22.3.** À Secretaria Municipal de Educação, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

**22.4.** Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria Municipal de Educação poderá:

- a)** Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b)** Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c)** Determinar a correção, reparação ou substituição, às expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**22.5.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**22.6.** A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 21.5. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### 23. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**23.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento efetivamente realizado efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação.

**23.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**23.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

### 24. PENALIDADES

**24.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**23.2.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**23.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 23.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**23.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 23.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**23.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**23.4.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**23.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**23.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

**23.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**23.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Educação, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**23.7.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

**23.7.1.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

**23.8.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## 25. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**25.1.** Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

## 26. DISPOSIÇÕES GERAIS

**26.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

**26.2.** Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

**26.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/1993.

**26.4.** É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

**26.6.** A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

**26.7.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

**26.8.** Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite, a Senhora Fabricia Pereira de Souza) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1280 de 25/03/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**Eliana Maria da Cruz Silva**

Secretária Municipal de Educação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. DO OBJETO

Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos para uso pedagógico das tecnologias híbridas educacionais.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

Os equipamentos ora licitados são imprescindíveis para o aparelhamento tecnológico das escolas da rede municipal de ensino, promovendo aos alunos e professores do município, melhor qualidade ensino e trabalho, respectivamente, além de melhorar o aproveitamento do conteúdo escolar, bem como a inserção dos alunos numa realidade tecnológica de acordo com as novas metodologias de ensino, com essa aquisição a rede Municipal de Educação de Itapevi, atenderá acima da média nacional de aparelhos tecnológicos por alunos.

O Uso da tecnologia a favor da educação, como instrumento de trabalho, desenvolve as competências digitais conforme a **competência geral 5** da BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

#### Competência Geral 5 - BNCC

*“Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.” (BNCC, 2018).*

### 3. DAS NORMAS PARA EXECUÇÃO

**3.1** A CONTRATADA deverá se comprometer a fornecer os itens em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme o tópico 4 – DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES.

### 4. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI			
IT.	QTDE.	UN.	DISCRIMINAÇÃO
01	10	UN.	<b>NOTEBOOK</b>  PROCESSADOR - DEVERÁ POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 (OITO) THREADS DE PROCESSAMENTO COM FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO INTERNA BÁSICA DE, NO MÍNIMO, 1,6 GHZ (GIGA-HERTZ). - MEMÓRIA CACHE TOTAL DE, NO MÍNIMO, 6 MB (SEIS) MEGABYTES. DEVERÁ POSSUIR TECNOLOGIA DE FABRICAÇÃO DE 14 NM (QUATORZE NANÔMETROS).  MEMÓRIA PRINCIPAL - DOTADA COM, NO MÍNIMO, TECNOLOGIA DDR4 COM FREQUÊNCIA DE COMUNICAÇÃO COM O BARRAMENTO DE NO MÍNIMO, 2400MHZ; - 8 (OITO) GB DE MEMÓRIA INSTALADA;  UNIDADES DE ARMAZENAMENTO: - COM 01 (UMA) UNIDADE DE DISCO RÍGIDO INSTALADA, TECNOLOGIA SSD DE, NO MÍNIMO 256 GB;  CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET - EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO 802.3;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none"><li>- POSSIBILIDADE DE OPERAR A 10, 100 E 1000 MBPS, COM RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO DA VELOCIDADE DA REDE;</li><li>- CONECTOR RJ-45 FÊMEA.</li></ul> <p>CONTROLADORA DE REDE WIRELESS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- WI-FI COMPATÍVEL COM IEE 802.11A/B/G/N/AC WIRELESS LAN SUPORTE A REDES COM FREQUÊNCIA DE 2.4 GHZ E 5 GHZ.</li><li>- BLUETOOTH 5.0 INTEGRADO;</li></ul> <p>CONTROLADORA GRÁFICA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CAPACIDADE DE MEMÓRIA COMPARTILHADA;</li><li>- SUPORTE À RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 1920 X 1080 @ 60 HZ;</li><li>- DOIS CONECTORES DE VÍDEO DIGITAIS;</li><li>- SUPORTE A DIRECTX 11 OU POSTERIOR COM DRIVER WDDM 1.0</li></ul> <p>CONECTORES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- PORTA HDMI</li><li>- NO MÍNIMO DUAS ENTRADAS USB 3.0</li></ul> <p>SOFTWARES E DRIVERS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O EQUIPAMENTO DEVERÁ ESTAR DOTADO COM SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL COM O PADRÃO MICROSOFT WINDOWS 11 OU SUPERIOR, EM PORTUGUÊS DO BRASIL COM A RESPECTIVA LICENÇA DE USO;</li><li>- TODOS OS DRIVERS NECESSÁRIOS PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS E DISPONÍVEIS VIA WEBSITE DO FABRICANTE OU MÍDIA DE INSTALAÇÃO;</li><li>- O EQUIPAMENTO DEVERÁ ESTAR DOTADO COM PACOTE OFFICE COMPATÍVEL COM O PADRÃO MICROSOFT OFFICE HOME &amp; BUSINESS 2019 OU SUPERIOR, EM PORTUGUÊS DO BRASIL COM A RESPECTIVA LICENÇA DE USO;</li><li>- TODOS OS SOFTWARES E DRIVERS QUE ACOMPANHAM O EQUIPAMENTO DEVEM SER FORNECIDOS EM CD-ROM DE INSTALAÇÃO E/OU DEVEM ESTAR DISPONÍVEIS EM SITE NA INTERNET (O FORNECEDOR DEVERÁ INDICAR O SITE EM SUA PROPOSTA);</li></ul> <p>COMPROVAÇÕES TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR CONFORMIDADE DE COMPATIBILIDADE DO EQUIPAMENTO COM O SISTEMA OPERACIONAL FORNECIDO;</li><li>- OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER NOVOS E SEM USO E SER PRODUZIDOS EM SÉRIE;</li><li>- TODOS OS CABOS E CONECTORES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER FORNECIDOS, COM COMPRIMENTO DE 1,5M (UM METRO DE CINQUENTA CENTÍMETROS). CABOS DE CONEXÃO À REDE ELÉTRICA DEVERÃO SEGUIR O PADRÃO NBR-14136;</li><li>- DEVEM ACOMPANHAR OS EQUIPAMENTOS TANTO O MANUAL DE INSTALAÇÃO/CONFIGURAÇÃO QUANTO O CD COM SUA COMPLETA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA. SERÁ ACEITO EM FORMATO DIGITAL OU VIA WEBSITE;</li></ul> <p>GARANTIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O CONJUNTO DE EQUIPAMENTO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR GARANTIA DE NO MÍNIMO 36 (TRINTA E SEIS) MESES ON-SITE, PRESTADA PELO FABRICANTE OU REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVIDAMENTE AUTORIZADA, EM HORÁRIO COMERCIAL. A CONTRATADA DEVE POSSUIR CENTRAL DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO OU WEBSITE PARA ABERTURA DOS CHAMADOS DE GARANTIA.</li><li>- DURANTE A GARANTIA DEVERÃO SER SUBSTITUÍDAS, SEM NENHUM ÔNUS ADICIONAL, PEÇAS OU PARTES DEFEITUOSAS, SALVO QUANDO O DEFEITO FOR PROVOCADO POR USO INDEVIDO DO EQUIPAMENTO, DEVIDAMENTE COMPROVADO. A GARANTIA NÃO SERÁ AFETADA CASO TENHAMOS A NECESSIDADE DE INSTALAR E/OU ADICIONAR UNIDADE DE DISCO RÍGIDO BEM COMO ALTERAR A CAPACIDADE DE MEMÓRIA, RESSALTANDO QUE A GARANTIA DESSES OPCIONAIS ADICIONADOS SERÁ DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO.</li><li>- DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, A ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÁ SER PRESTADA, EXCLUSIVAMENTE PELO FORNECEDOR DOS EQUIPAMENTOS OU EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO MESMO ATRAVÉS DE CARTA NO ATO DA HOMOLOGAÇÃO;</li></ul>
<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>			
02	3708	UN	<p><b>CHROMEBOOK</b></p> <p>PLACA MÃE E PROCESSADOR</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 2 NÚCLEOS FÍSICOS E FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO INTERNA MÍNIMA DE 1,1 HZ ATÉ 2,8 GHZ COM MEMÓRIA CACHE DE 4MB;</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

		<ul style="list-style-type: none"><li>- POSSUIR PLACA MÃE DO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO.</li></ul> <p>CHIPSET</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- SE APLICÁVEL, DEVERÁ POSSUIR O CHIPSET DO MESMO FABRICANTE DO PROCESSADOR DO EQUIPAMENTO E COMPATÍVEL COM O SISTEMA OPERACIONAL CHROME OS;</li></ul> <p>VÍDEO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- POSSUIR PLACA DE VÍDEO INTEGRADA COM MEMÓRIA PODENDO SER COMPARTILHADA COM A MEMÓRIA PRINCIPAL;</li></ul> <p>MEMÓRIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- DEVERÁ SER INSTALADO NO MÍNIMO DE 4 GB DE MEMÓRIA RAM TIPO LPDDR4 OU SUPERIOR, VELOCIDADE 2400 MT/S OU SUPERIOR;</li></ul> <p>PORTAS E INTERFACES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DUAS) PORTAS DO TIPO USB PODENDO SER USB DO TIPO C OU USB 3.0;</li></ul> <p>ARMAZENAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- DEVERÁ POSSUIR 01 (UMA) UNIDADE DE ARMAZENAMENTO DE ESTADO SÓLIDO COM NO MÍNIMO 32GB EMMC.</li></ul> <p>TELA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- DEVERÁ POSSUIR A TELA COM TECNOLOGIA HD LED NO FORMATO 16:9, COLORIDA, TAMANHO MÍNIMO DE 11,6 POLEGADAS, RESOLUÇÃO DE 1366X768 OU SUPERIOR;</li></ul> <p>COMUNICAÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- DEVERÁ POSSUIR ADAPTADOR WIRELESS INTEGRADO 802.11 AC/A/B/G/N PERMITINDO CONEXÃO WIFI NA FREQUÊNCIA DE 5GHZ OU 2.4GHZ;</li><li>- DEVERÁ POSSUIR CONEXÃO BLUETOOTH 4.0 OU SUPERIOR;</li></ul> <p>MULTIMÍDIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- POSSUIR NO MÍNIMO 02 (DOIS) ALTO FALANTES INTERNOS DE 1.5 W CADA; - POSSUIR COMBO DE SAÍDA PARA FONE DE OUVIDO E ENTRADA PARA MICROFONE DO TIPO P2;</li><li>- POSSUIR WEBCAM INTEGRADA COM RESOLUÇÃO MÍNIMA HD 1280 X 720P E GRAVAÇÃO ÁUDIO/VÍDEO 720P HD.</li></ul> <p>TECLADO E TOUCHPAD</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O EQUIPAMENTO OFERTADO DEVE POSSUIR TECLADO EM PORTUGUÊS; DISPOSITIVO DE APONTAMENTO SENSÍVEL AO TOQUE (TOUCHPAD) COM SUPORTE À FUNÇÃO MULTI-TOQUE; TECLADO E TOUCHPAD RESISTENTES A DERRAMAMENTO ACIDENTAL DE LÍQUIDOS.</li></ul> <p>GABINETE</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O GABINETE DEVERÁ SER NAS CORES PRETO, PRATA E/OU CINZA SENDO OBRIGATÓRIO A MESMA COR/MODELO PARA TODO O LOTE;</li><li>- O GABINETE DEVERÁ SER RESISTENTE A QUEDAS.</li></ul> <p>ENERGIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- DEVERÁ POSSUIR A FONTE SENDO ADAPTADOR AC 3 PINOS BIVOLT (100V - 240V) PROJETADA PARA SUPORTAR O EQUIPAMENTO;</li><li>- DEVERÁ POSSUIR BATERIA INTERNA DE (NO MÍNIMO) 2 CÉLULAS COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) HORAS DE USO;</li></ul> <p>SISTEMAS OPERACIONAIS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O EQUIPAMENTO DEVERÁ VIR INSTALADO COM SISTEMA OPERACIONAL CHROME OS, E SUPORTAR ATUALIZAÇÕES FUTURAS DO SISTEMA NO MÍNIMO POR 5 ANOS. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER COMPATÍVEL E SUPORTAR A INSTALAÇÃO DE APLICATIVOS DISPONÍVEIS PARA TABLETS ANDROID.</li></ul> <p>GARANTIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O EQUIPAMENTO PROPOSTO DEVERÁ POSSUIR GARANTIA DE 36 MESES PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MÃO DE OBRA INCLUINDO A BATERIA. ATENDIMENTO NOS LOCAIS INDICADOS NO EDITAL, POR MEIO DAS ASSISTÊNCIAS CREDENCIADAS E/OU PELO FABRICANTE DA MARCA OFERTADA;</li><li>- DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO UM NÚMERO TELEFÔNICO PARA SUPORTE TÉCNICO SEM CUSTOS PARA A CONTRATANTE (0800 OU NÚMERO SIMILAR) OU PORTAL NA INTERNET PARA ABERTURA E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADO;</li><li>- O PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DEVERÁ SER DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS A</li></ul>
--	--	---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

		<p>CONTAR DA DATA DE ABERTURA DO CHAMADO; OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES JÁ PROVISIONADOS NO DOMÍNIO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO.</p> <p>CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O MODELO OFERTADO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICADO DA ANATEL E ROHS (OU CERTIFICAÇÃO EQUIVALENTE).</li><li>- SE HOUVER, TODOS OS OPCIONAIS DEVERÃO SER HOMOLOGADOS PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO;</li><li>- O EQUIPAMENTO DEVERÁ POSSUIR MÓDULO DE CRIPTOGRAFIA DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS E DADOS (TPM TRUSTED PLATFORM MODULE) NO MÍNIMO DO TIPO 2.0 PARA INUTILIZAR A MÁQUINA CASO SEJA PERDIDA OU FURTADA/ROUBADA. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA DE TRAVAS TIPO "KENSINGTON" PARA USO DE CABOS DE AÇO.</li></ul> <p>GERENCIAMENTO</p> <p>A) LICENÇA DE FERRAMENTA EM NUVEM CAPAZ DE REALIZAR ATUALIZAÇÕES AUTOMÁTICAS DE SOFTWARES E DRIVERS DIRETAMENTE DA INTERNET, SEM A NECESSIDADE DO CONHECIMENTO ESPECÍFICO DO USUÁRIO;</p> <p>B) SOFTWARE OU SISTEMA QUE PERMITA A MIGRAÇÃO DA IMAGEM DO EQUIPAMENTO A PARTIR DE UMA REDE CORPORATIVA OU COM CONEXÃO À INTERNET;</p> <p>C) FERRAMENTA CAPAZ DE RESTAURAR AS CONFIGURAÇÕES ORIGINAIS DE FÁBRICA DO EQUIPAMENTO (SISTEMA OPERACIONAL E APLICATIVOS);</p> <p>D) O CONSOLE DE GERENCIAMENTO DEVERÁ SER WEB, PARA QUE ASSIM SEJA POSSÍVEL REALIZAR O GERENCIAMENTO DE QUALQUER PONTO. TER NO MÍNIMO AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:</p> <p>D.1) DEVERÁ SER CAPAZ DE REALIZAR MONITORAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, COLETANDO NO MÍNIMO AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES: IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO, CONTROLE DE UTILIZAÇÃO (VERIFICAR ÚLTIMA DATA DE CONEXÃO) E UTILIZAÇÃO DOS APLICATIVOS;</p> <p>D.2) DEVERÁ SER CAPAZ DE CRIAR LISTA DE USUÁRIOS COM PERMISSÃO DE UTILIZAÇÃO NO EQUIPAMENTO, ALÉM DE CRIAR LISTAS DE RESTRIÇÃO A ACESSO A PÁGINAS NA INTERNET E VERSÕES DO SISTEMA OPERACIONAL;</p> <p>D.3) DEVERÁ SER CAPAZ DE ATIVAR E DESATIVAR DE FORMA REMOTA A CÂMERA, MICROFONE, BLUETOOTH, UNIDADE USB E CAIXA DE SOM INTERNA DO EQUIPAMENTO SEM INTERFERÊNCIA DO USUÁRIO;</p> <p>D.4) DEVERÁ POSSUIR FUNCIONALIDADE DE APAGAR TODAS AS INFORMAÇÕES LOCAIS DO USUÁRIO, CONFIGURAÇÕES E ESTADO APÓS CADA SAÍDA;</p> <p>D.5) DEVERÁ SER CAPAZ DE EMITIR RELATÓRIO DE NOTIFICAÇÃO DE DISPOSITIVOS INATIVOS;</p> <p>D.6) DEVERÁ SER CAPAZ DE PROVER O GERENCIAMENTO DE ENERGIA NA TELA DE LOGIN, REINICIALIZAÇÃO AGENDADA E ENCERRAMENTO DO EQUIPAMENTO;</p> <p>D.7) DEVERÁ SER CAPAZ DE GERENCIAR AS IMPRESSORAS EM NUVEM, O FUSO HORÁRIO E A LISTA DE PERMISSÕES DE DISPOSITIVOS USB REMOVÍVEIS;</p> <p>D.8) DEVERÁ POSSUIR FUNCIONALIDADE DE RESTRINGIR O USO DO EQUIPAMENTO A APENAS UM APLICATIVO (MODO QUIOSQUE) E INFORMAR POR E-MAIL E SMS OS ALERTAS DE ALTERAÇÃO DE STATUS DO DISPOSITIVO, NÃO PERMITINDO A UTILIZAÇÃO DESTES PARA QUALQUER OUTRA ATIVIDADE;</p> <p>D.9) DEVERÁ POSSUIR FUNCIONALIDADE DE RESTRINGIR O USO DO EQUIPAMENTO A APENAS O DOMÍNIO EDUCACIONAL IMPLANTADO. AS INFORMAÇÕES REFERENTES AO DOMÍNIO EDUCACIONAL UTILIZADO SERÃO INFORMADAS APENAS AO VENCEDOR DA LICITAÇÃO E TODOS EQUIPAMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES JÁ PROVISIONADOS PARA O DOMÍNIO EDUCACIONAL;</p> <p>D.10) DEVERÁ POSSUIR MECANISMO DE SEGURANÇA CAPAZ DE BLOQUEAR TODAS AS FUNÇÕES DO EQUIPAMENTO REMOTAMENTE E EMITIR UMA MENSAGEM COM INSTRUÇÕES DE DEVOLUÇÃO DO DISPOSITIVO DESATIVADO, CASO CONTRÁRIO ESTE EQUIPAMENTO FICARÁ COM USO RESTRITO INDEFINIDAMENTE; AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E LICENÇAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DESCRITAS NESTE MEMORIAL DESCRITIVO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TODOS OS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS DEVERÃO SER NOVOS, NÃO SUBMETIDOS A USO ANTERIOR, NEM RECONDICIONADOS, DE BOA QUALIDADE, RESISTENTES E ADEQUADOS À FINALIDADE A QUE SE DESTINAM.</li></ul> <p>INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- AS INSTALAÇÕES E CONFIGURAÇÕES DE SOFTWARES, DEVERÃO ACONTECER NO PRAZO DE ATÉ 21 (VINTE E UM) DIAS ÚTEIS, APÓS A DATA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.</li><li>- CADA LICENÇA DE SOFTWARE DEVERÁ SER CONFIGURADO NO "CONSOLE CHROME ADMIN" E DE ACORDO COM OS REQUERIMENTOS DE PROVISIONAMENTO DA CONTRATANTE, QUE FORNECERÁ O ACESSO E INSTALAÇÕES PARA A CONTRATADA REALIZAR AS DEVIDAS CONFIGURAÇÕES EM DOMÍNIO PRÓPRIO.</li><li>- O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO SERÁ EMITIDO APÓS O CUMPRIMENTO DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO.</li></ul>
--	--	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			<ul style="list-style-type: none"><li>- A FISCALIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO NÃO EXIMIRÁ OU REDUZIRÁ EM NENHUMA HIPÓTESE AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, EM EVENTUAL FALHA OU DEFEITO QUE O ITEM VENHA A APRESENTAR DURANTE SEU PERÍODO DE GARANTIA.</li><li>- O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO SERÁ EMITIDO PELO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM ATÉ 5 DIAS ÚTEIS, A PARTIR DA DATA DA CONCLUSÃO DO RECEBIMENTO TOTAL, INSTALAÇÕES E CONFIGURAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS E ENTREGA DE LICENÇAS.</li><li>- O EQUIPAMENTO COM PROBLEMA DEVERÁ SER RETIRADO PELA CONTRATADA NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATANTE, NA RUA PROFESSOR IRINEU CHALUPPE, 65, JARDIM ITAPEVI - ITAPEVI, SP (06653-180) ATRAVÉS DO NO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA, EM ATÉ 3 DIAS ÚTEIS A CONTAR DA DATA DE ABERTURA DO CHAMADO DA CONTRATANTE JUNTO A CONTRATADA.</li></ul>
<b>COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI</b>			
03	123	UN	<p><b>CARRINHO PARA ARMAZENAMENTO, CARGA E TRANSPORTE PARA TABLETS/NOTEBOOKS/CHROMEBOOKS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- GABINETE CONSTRUÍDO EM CHAPA DE AÇO CARBONO, ESTRUTURA EXTERNA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,90 MM;</li><li>- DUAS BANDEJAS HORIZONTAIS INTERNAS CONSTRUÍDAS EM CHAPA DE AÇO CARBONO DE NO MÍNIMO 0,90 MM DE ESPESSURA, COM DEZOITO POSIÇÕES VERTICAIS POR BANDEJA;</li><li>- COMPARTIMENTOS INTERNOS EXCLUSIVOS PARA ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DAS FONTES DE ALIMENTAÇÃO DOS TABLETS/CHROMEBOOKS ARMAZENADOS;</li><li>- UMA PORTA FRONTAL E UMA PORTA TRASEIRA, COM SISTEMA DE DOBRADIÇAS INTERNAS QUE IMPEÇAM A SUA RETIRADA E DESMONTAGEM PELO LADO EXTERNO DO GABINETE, CONSTRUÍDAS COM CHAPA DE AÇO CARBONO DE ESPESSURA MÍNIMA DE 0,90 MM, COM ABERTURAS/ORIFÍCIOS PARA MELHORAR A TROCA TÉRMICA INTERNA;</li><li>- PORTA DIANTEIRA COM SISTEMA DE FECHAMENTO DO TIPO CREMONA, COM DOIS PONTOS DE TRAVAMENTO (SUPERIOR E INFERIOR), COM CHAVE, PORTA TRASEIRA COM FECHADURA CENTRAL ÚNICA;</li><li>- PAINÉIS LATERAIS DO GABINETE CONSTRUÍDOS EM PEÇA INTEIRIÇA, ENCAIXADOS/FIXADOS INTERNAMENTE PARA EVITAR SUA DESMONTAGEM PELO LADO EXTERNO;</li><li>- ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA, RESISTENTE A RISCOS E A CORROSÃO NAS CORES BRANCA E/OU PRETA;</li><li>- QUATRO (4) RODÍZIOS EMBORRACHADOS DE NO MÍNIMO TRÊS POLEGADAS DE DIÂMETRO PARA PERMITIR A FÁCIL MOVIMENTAÇÃO DO GABINETE ENTRE AMBIENTES, COM TRAVA EM PELO MENOS DOIS RODÍZIOS;</li><li>- DIMENSÕES EXTERNAS MÁXIMAS (COM RODÍZIOS): 620 MM X 1040 MM X 550 MM (LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE);</li><li>- DIMENSÕES MÍNIMAS DOS COMPARTIMENTOS DOS TABLETS/CHROMEBOOKS: 27 MM X 250 MM X 300 MM (LARGURA X ALTURA X PROFUNDIDADE);</li><li>- PUXADOR TUBULAR LATERAL PARA FACILITAR O MANUSEIO E DESLOCAMENTO DO GABINETE;</li><li>- DISPOSITIVO ANTIFURTO TIPO ANEL METÁLICO SOLDADO INTERNAMENTE À BASE DO GABINETE PARA PERMITIR A PASSAGEM DE CABO DE AÇO E ANCORAGEM DO GABINETE A UM ENGATE/GANCHO FIXADO NA PAREDE;</li><li>- SUPERFÍCIE SUPERIOR COM REVESTIMENTO ANTIDERRAPANTE PARA ACOMODAÇÃO DE NOTEBOOK E ACESSÓRIOS;</li><li>- DEVE POSSUIR SISTEMA MODULAR PARA RECARGA SIMULTÂNEA DOS EQUIPAMENTOS ARMAZENADOS, LED INDICATIVO EXTERNO PARA ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE CARREGAMENTO;</li><li>- O MÓDULO DE RECARGA DEVE ESTAR INSTALADO DE MODO INDEPENDENTE DAS RÉGUAS DE TOMADAS PARA PERMITIR A SUA RETIRADA E SUBSTITUIÇÃO EM POUCOS MINUTOS, GARANTINDO CONTINUIDADE DO FUNCIONAMENTO DO GABINETE E ELIMINANDO A NECESSIDADE DE ENVIO DO EQUIPAMENTO COMPLETO PARA MANUTENÇÃO EXTERNA RÉGUAS DE TOMADAS INTERNAS, COM NO MÍNIMO TRINTA E SEIS (36) POSIÇÕES, TIPO 2P + T, EM CONFORMIDADE COM A NORMA NBR14136, PADRÃO 10A;</li><li>- RÉGUAS COM ESPAÇAMENTO MÍNIMO DE 45MM ENTRE AS TOMADAS, SUFICIENTE PARA A LIGAÇÃO DAS FONTES DE ALIMENTAÇÃO DOS TABLETS/CHROMEBOOKS ARMAZENADOS NAS BAIAS;</li><li>- ACESSO AO INTERRUPTOR PRINCIPAL L/D DO MÓDULO E ÀS RÉGUAS DE TOMADAS INTERNAS EXCLUSIVAMENTE PELA PORTA TRASEIRA DO GABINETE, PARA EVITAR QUE PESSOAS NÃO AUTORIZADAS POSSAM DESATIVAR O SISTEMA DE RECARGA E/OU DESCONECTAR AS FONTES DOS TABLETS/CHROMEBOOKS;</li><li>- SISTEMA DE PROTEÇÃO ELÉTRICA INTEGRADA AO MÓDULO CENTRAL, COMPOSTO DE</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

			<p>DISJUNTOR RÁPIDO DE 20 A E IDR (INTERRUPTOR DIFERENCIAL RESIDUAL) COM SENSIBILIDADE DE 30MA CONTRA SURTOS DE TENSÃO DA REDE E CHOQUE ELÉTRICO;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- SISTEMA DE EXAUSTÃO COMPOSTO POR NO MÍNIMO UM VENTILADOR/EXAUSTOR, PARA RETIRADA DO AR QUENTE DO INTERIOR DO GABINETE E MANUTENÇÃO DA TEMPERATURA DOS EQUIPAMENTOS EM CONDIÇÕES IDEAIS DE TRABALHO;</li><li>- A ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA ATRAVÉS DE UM ÚNICO CABO DE ALIMENTAÇÃO COM NO MÍNIMO 3M DE COMPRIMENTO E PLUGUE TIPO 2P+T PADRÃO NRB14136, UTILIZANDO UMA TOMADA COMUM NA PAREDE, SEM NECESSIDADE DE TOMADA ESPECIAL OU MODIFICAÇÃO NA INFRAESTRUTURA ELÉTRICA. PORTA CABO EXTERNO PARA ACONDICIONAMENTO DO CABO DE ALIMENTAÇÃO;</li><li>- CONECTOR LATERAL TIPO RJ45, PARA CONEXÃO A INTERNET E REDES ETHERNET/LAN;</li><li>- ALIMENTAÇÃO: BIVOLT 110 V ~ 240 V COM CHAVEAMENTO AUTOMÁTICO;</li><li>- PESO MÁXIMO (VAZIO): 45KG;</li></ul> <p>GARANTIA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O EQUIPAMENTO PROPOSTO DEVERÁ POSSUIR GARANTIA DE 12 MESES PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MÃO DE OBRA.</li><li>- ATENDIMENTO NOS LOCAIS INDICADOS NO EDITAL, POR MEIO DAS ASSISTÊNCIAS CREDENCIADAS E/OU PELO FABRICANTE DA MARCA OFERTADA;</li><li>- DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO UM NÚMERO TELEFÔNICO PARA SUPORTE TÉCNICO SEM CUSTOS PARA A CONTRATANTE (0800 OU NÚMERO SIMILAR) OU PORTAL NA INTERNET PARA ABERTURA E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADO;</li><li>- O PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DEVERÁ SER DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS A CONTAR DA DATA DE ABERTURA DO CHAMADO;</li><li>- DURANTE O PERÍODO DE GARANTIA, A ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVERÁ SER PRESTADA, EXCLUSIVAMENTE PELO FORNECEDOR DOS EQUIPAMENTOS OU EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DEVIDAMENTE CREDENCIADA PELO MESMO ATRAVÉS DE CARTA NO ATO DA HOMOLOGAÇÃO;</li></ul>
--	--	--	---

**Obs.:** A licitante vencedora deverá apresentar amostra dos itens 01 e 02, para análise dos equipamentos em até 10 (dez) dias úteis.

## 5. DO LOCAL DE ENTREGA

**5.1** Os produtos deverão ser entregues no Centro de Logística de Itapevi, situado na Av. Ce. PM Nelson Tranchesí, Nº 1730 – Jardim Nova Itapevi – Itapevi, SP, de segunda à sexta-feira, entre às 08h00min e as 17h00min, conforme agendamento de horário, através dos telefones (11) 4773-3581 ou (11) 94030-3073.

**5.2** A CONTRATADA reserva-se no direito de solicitar a entrega total, ou parcial dos equipamentos conforme diretrizes desta Administração Pública.

## 6. DA GARANTIA

**6.1** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

**6.2** No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;

**6.3** Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante.

**6.4** Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO II

### DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

ITEM	DECRÉSCIMO
01	21,00
02	13,00
03	30,00

**Observação:** Os lances serão sobre o valor unitário de cada item



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO III**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão Eletrônico 92/2022**

**Processo SUPRI 320/2022**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS.**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante), por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IV  
MODELO DE PROPOSTA**

À

**Prefeitura do Município de Itapevi**

**Pregão Eletrônico 92/2022**

**Processo SUPRI 320/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Avenida/Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS, de acordo com as exigências do presente edital, inclusive a íntegra do Anexo I.

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Notebook	10	Unid			
03	Carrinho	123	Unid			
<b>VALOR TOTAL</b>						

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Chromebook	3708	Unid			
<b>VALOR TOTAL</b>						

<b>TOTAL GERAL</b>						
--------------------	--	--	--	--	--	--

**Total geral por extenso:** \_\_\_\_\_

1.Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

2.O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3.Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... nº .....

NOME DA AGÊNCIA ..... nº .....

NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Pregão Eletrônico 92/2022**

**Processo SUPRI 320/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS.**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 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 19 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(data)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR COM A  
PREFEITURA**

**Pregão Eletrônico 92/2022**

**Processo SUPRI 320/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO  
PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão ELETRÔNICO supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006**

**Pregão Eletrônico 92/2022**

**Processo SUPRI 320/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS.**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do §4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(data)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico 92/2022**

**Processo SUPRI 320/2022**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS.**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante), sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IX**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão Eletrônico 92/2022**

**Processo SUPRI 320/2022**

**Razão Social da empresa:** \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Email: \_\_\_\_\_

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ n° do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ conta corrente: \_\_\_\_\_

**Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:**

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO X

## MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2022

### PREGÃO ELETRÔNICO nº 92/2022

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de 2022, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, a Secretária Municipal de Educação Eliana Maria da Silva, RG nº xx.xxx.xxx-x e CPF nºxxx.xxx.xxx-xx, a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico nº 92/2022.RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

**DETENTORA:**xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na xxxxxxxx, xx,xxxx, xxxxxxxxxx/xx, telefone (xx) xxx-xxxx, e-mail xxx@xxx.xxx neste ato representada legalmente pelo(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da cédula de identidade RG nº xx.xxx.xxx-x e CPF nº xxx.xxx.xxx-xx;

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº **92/2022**.

#### 1.2. Das quantidades e valores registrados:

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Notebook	10	Unid			
03	Carrinho	123	Unid			
VALOR TOTAL						

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Chromebook	3708	Unid			
VALOR TOTAL						

TOTAL GERAL						
-------------	--	--	--	--	--	--

#### 2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1.A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4.538/2008, e da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**2.2.** A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

**3.1.** Os preços a serem registrados na presente Ata referem-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

**3.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

**3.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**3.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**3.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**3.5.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

**3.5.1.** Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**3.6.** Não havendo êxito nas negociações deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.7.** O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

**4.1.** Os itens deverão ser entregues, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no **Almoxarifado Central**, situado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi (SP-029), 1.730, Galpão 20 –Centro Logístico Itapevi (CLI) -Itapevi/ SP, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h30min às 16h00min, de forma parcelada, em até **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento de cada “Ordem de Fornecimento” expedida pela Secretaria Municipal de Suprimentos.

**4.2.** A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, sem ônus para Prefeitura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**4.3.** Ocorrendo o descrito no Item 4.2.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via "e-mail", sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

**4.4.** Os materiais deverão ser entregues de acordo com a especificação, e proceder à substituição do produto que for entregue em desacordo com o especificado no Edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**4.5.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

**4.6.A** CONTRATADA Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

**4.7.** Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/1993;

**4.8.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

**4.9.** À Secretaria de Suprimentos caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/1993:

**a) provisoriamente**, pelo prazo de até 3 (três) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos de verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

**b) definitivamente**, após 3 (três) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a consequente aceitação do objeto entregue.

**4.10.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria de Suprimentos poderá:

**a)** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

**b)** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**c)** determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**4.11.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**4.12.A** recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 4.11. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Suprimentos.

**5.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**5.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Suprimentos, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

**5.4.** Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

## 6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**6.1.** A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.

**6.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria de Suprimentos.

### 6.3. Dos casos fortuitos ou de força maior

**6.3.1.** A detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**6.3.2.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a)** greve geral;
- b)** calamidade pública;
- c)** interrupção dos meios de transporte;
- d)** condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e)** outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**6.3.2.1.** Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela detentora da Ata.

**6.3.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria de Suprimentos, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**6.3.3.1.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

## 7. DAS PENALIDADES

**7.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**7.2.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**7.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 7.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**7.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 7.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**7.3.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**7.4.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**7.4.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

**7.5.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

**7.5.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**7.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Suprimentos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**7.7.** O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

**7.7.1.** O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

**7.8.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## 8. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

**8.1.** As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

**a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.

**b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

**c)** Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

**d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**9.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONOMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CODIGO APLICAÇÃO
01419	11.02.00	4.4.90.52.35	12361 0011	1001	01	2200000
00382	11,04.00	4.4.90.52.35	12361 0011	1001	02	2620000

## 10. DO FORO

**10.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

**11.2.** O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

**11.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**11.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 92/2022, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 4.538/2008.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Itapevi, XX de XXXXXXXXX de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Prefeitura de Itapevi**

Eliana Maria da Cruz Silva– Secretária Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

### ANEXO XI

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS.**

**ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (\*)** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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