



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 105/2023

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Telefone: (...)..... 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 Senhoria 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/licitacoes, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL),de.....de 2023.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

PREGÃO ELETRÔNICO 105/2023

Processo Administrativo SUPRI 501/2023

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, 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: 26/09/2023 às 19h30 até 09/10/2023 às 09h00.

Data da Abertura da sessão pública: 09/10/2023 às 09h01

Início do pregão (fase competitiva): 09/10/2023 às 09h10

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.novobbmnet.com.br>

Endereço da Secretaria de Suprimentos: 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	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	C.APL.
02796	13.01.00	3.3.90.39.14	10 302 0014	2002	05	3020013

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

ANEXO I: Termo de Referência e orçamento estimado;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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;

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

ANEXO X: Minuta do contrato;

ANEXO XI: Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão obtê-los gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>.

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR ONÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, conforme termo de referência 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 pela Pregoeira Municipal, Senhora **Fabricia Pereira de Souza**, 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.novobbmnet.com.br>).

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da lei 8.666/1993.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do termo de referência e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

4.2. Os preços contratados serão fixos e irajustáveis durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI concomitantemente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ao artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se o Índice de Preços de Serviços - Categoria Geral da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE).

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 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.novobbmnet.com.br>).

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.novobbmnet.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.novobbmnet.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.novobbmnet.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;

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 às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

- 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. DO 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.novobbmnet.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.novobbmnet.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 a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.novobbmnet.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.novobbmnet.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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

<https://www.novobbmnet.com.br> que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10.DA 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 (conforme sistema BBMNET), 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.

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 subitem **21.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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;

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.

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.DA 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 IV**;

c) Os valores unitário e total, expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

- 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 dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- 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 GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento e prestação do serviço, 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.

13.5. A existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao todo, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.

13.5.1. Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **proposta definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pelo Senhor Pregoeiro, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração.

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

13.5.2.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação em primeiro lugar será da licitante que tenha cadastrado sua proposta primeiro. Nos casos em que eventualmente o cadastro tenha sido feito simultaneamente, o desempate será através de sorteio, a ser realizado presencialmente na Secretaria de Suprimentos em dia e hora agendados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

13.5.2.2. Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será da licitante que tenha cadastrado sua proposta primeiro. Nos casos em que eventualmente o cadastro tenha sido feito simultaneamente, o desempate será através de sorteio, a ser realizado presencialmente na Secretaria de Suprimentos em dia e hora agendados.

13.5.3. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO XVIII) 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.

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

13.7. 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 art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (**Anexo V**).

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já executou os serviços, objeto desta contratação, em quaisquer quantidades.

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 Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

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;

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 art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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

a) Certidão negativa de falência e concordata 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. Para cumprimento do subitem 10.11, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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.

14.6.5. 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.

14.6.6. 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.

14.6.7. 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, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

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

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

17.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

17.2. 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 de termo de contrato.

17.3. O contrato a ser firmado 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 execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.

17.4. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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

18.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações, e condições estabelecidas neste Edital, termo de referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

18.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

19.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado 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 Saúde.

19.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, 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.

20.DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. 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 art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

20.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 20.2, 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**.

20.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 20.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

20.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

20.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, 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.

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

20.5. 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.

20.5.1. 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.

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

20.7. 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.

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

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

21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (segundo) dia útil anterior à data da sessão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

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.

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

22.3. 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.

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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 art. 49 da Lei de Licitações.

22.8. Nos termos da Lei Federal 10.520/02, a pregoeira designada para a presente licitação é a Senhora Fabricia Pereira de Souza (substituindo, caso necessário, o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1770 de 10 de abril de 2023.

ITAPEVI, 25 DE SETEMBRO DE 2023.

Ana Maria Pessoa Massarenti
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto do presente é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de estrutura física, equipamentos e unidade móvel para abrigar o núcleo temporário da Unidade de Saúde Pronto Socorro Infantil, no município de Itapevi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Secretaria de Saúde firmou Contrato Emergencial, Processo Administrativo SUPRI 292/2023, com período de 06 (seis) meses, visando acolher de forma imediata os pacientes derivados do imóvel interditado pelo acidente estrutural;

Considerando que a Secretaria de Saúde vem buscando solução para locação ou construção da nova Unidade de Saúde para Atendimento Infantil, mas todos os procedimentos e protocolos processuais a ser seguidos, bem como os imóveis na região sumariamente não atendem os requisitos mínimos para o funcionamento de um hospital infantil, e, portanto, tornando o processo bastante moroso;

Considerando que o pronto socorro provisório, ora contratado, vem de forma satisfatória e eficaz atendendo à demanda diária do município, com funcionamento 24 horas por dia e 07 (sete) dias por semana, acolhendo plenamente a demanda específica de sua finalidade;

A Secretaria de Saúde decide por manter as instalações provisórias para o funcionamento pelo período de tempo necessário para a locação e/ou adaptações necessárias em novo imóvel para o Pronto Socorro Infantil.

3. ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS

As instalações provisórias do Pronto Socorro Infantil deverão considerar a instalação e locação dos seguintes itens;

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1.	1	Pavilhão em duas águas, com estrutura em treliças de aço galvanizadas, coberturas de teto e laterais e fundos em lona tensionada e blindadas na cor branco, medindo 10,00m de boca por 30,00m de comprimento, com pé direito de 4,00m de altura, estabilizada por sapatas com pesos. Os fechamentos laterais e fundo não poderão ser "costurados", e sim com sistema de encaixe correção das lonas(blindados).	R\$ 39.466,67	R\$ 39.466,67	R\$ 473.600,04
2.	2	Coberturas em estrutura tubular de aço galvanizado, com teto em lona na cor branco, medindo 5,00m x 20,00m, pé direito de 2,50m, com	R\$ 2.326,67	R\$ 4.653,34	R\$ 55.840,08



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

		04 fechamentos laterais em molduras e lona removíveis de 5,00m cada;			
3.	2	Portas moduladas em alumínio, de face dupla articulada e envidraçada, com sistema de barras anti pânico e fechaduras com chaves;	R\$ 2.486,67	R\$ 4.973,34	R\$ 59.680,08
4.	300 m ²	Piso elevado estrutural h=0,40m, com capacidade de 450kg/m ² para sustentação de equipamentos, mobiliário e acessórios, com sobre piso em chapas adicionais de min.18mm, com duas rampas de acesso;	R\$ 77,33	R\$ 23.199,00	R\$ 278.388,00
5.	300 m ²	Piso vinílico tipo pisobus, na cor cinza/prata, instalado sobre piso estrutural, com previsão de reparos de 60m ² (20% da área total)	R\$ 10,27	R\$ 3.081,00	R\$ 36.972,00
6.	100 m ²	Piso plástico tipo easyfloor, lavável, para área de 5,00m x 20,00m, na cor azul;	R\$ 22,00	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
7.	300 m ²	Sistema de Climatização profissional para pavilhão em lona com capacidade de refrigeração para 300m ² , implantação dos dutos balanceados no ambiente, com controlador;	R\$ 92,67	R\$ 27.801,00	R\$ 333.612,00
7.1	1	Grupo gerador estacionário, silenciado de 150KVA, com nível de ruído de 85 DBA a 1,5m, funcionamento stand by (somente na falta energia) O combustível será fornecido por esta Prefeitura.	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
8.	1	Conjunto de montagens de salas e ambientes (paredes, divisórias, prateleiras, portas, guichês, testeiras e outros) conforme projeto, com altura de pé direito de 2,70m (15 leitos com suporte gases medicinais), recepção consultórios, salas de triagem, sala de emergência dupla, área para chuveiros, farmácia, módulos de enfermagem com balcão, conforto médico e recepção);	R\$ 22.533,33	R\$ 22.533,33	R\$ 270.399,96
9.	1	Sistema de distribuição de energia por 300m ² interno e 100m ² externo, contemplando todo o material necessário, equipamentos de distribuição e balanceamento de rede, aterramento e SPDA; A entrada de energia será fornecida pela Prefeitura.	R\$ 16.866,67	R\$ 16.866,67	R\$ 202.400,04
10.	1	Sistema de iluminação para 300m ² interno e 100m ² externo, com iluminação padrão hospitalar de 500 LK e sistema de iluminação de emergência;	R\$ 5.773,33	R\$ 5.773,33	R\$ 69.279,96
11.	1	Sistema hidráulico completo (água/esgoto) para 300m ² internos e 100m ² externo- containers / box/ chuveiro/ pias e 01-Torre elevada estrutural, medindo 2,50m x 4,00m, altura de 6,00m estabilizada, com 02 caixas de 1.000 litros instaladas no topo. A entrada de água e ponto de descarte de água e esgoto são de responsabilidade desta Prefeitura.	R\$ 9.533,33	R\$ 9.533,33	R\$ 114.399,96
12.	4	Cabines de WC (Módulos) individuais, sendo 02 banheiros masculino/feminino em setor A e 01 módulo masculino/feminino + 01 módulo chuveiro – setor B	R\$ 3.116,67	R\$ 12.466,68	R\$ 149.600,16
13.	1	Container sanitário masculino / feminino, forrado e equipado;	R\$ 7.946,67	R\$ 7.946,67	R\$ 95.360,04
14.	40	Grades delimitadoras de 2,00m x 1,20 cada	R\$ 26,67	R\$ 1.066,80	R\$ 12.801,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

15.	60	Grades modulares tipo cerca- móvel, medindo 2,50m x 2,20m cada, com suportes de solo;	R\$ 33,33	R\$ 1.999,80	R\$ 23.997,60
16.	8	Kits de divisórias estruturadas e lona tensionada, de 5,00m x 2,50m cada	R\$ 333,33	R\$ 2.666,64	R\$ 31.999,68
17.	15	Kits de cortinas plásticas para leitos, com propriedades antibacterianas;	R\$ 121,67	R\$ 1.825,05	R\$ 21.900,60
18.	1	Carreta semi-reboque fechada, tipo Unidade Móvel de apoio hospitalar, medindo aproximadamente 35m², com 01 área de avanço lateral de ampliação de ambiente interno, revestimento termo acústico, acabamento interno com chapas revestidas na cor branco, piso vinílico, sistema de ar condicionado para todo o ambiente, sistema elétrico, iluminação e luzes de emergência, balcão, rigobar, televisão e mobiliário. A unidade deverá ter compartimento para guarda de equipamentos independente e com chave.	R\$ 34.333,33	R\$ 34.333,33	R\$ 411.999,96
		VALOR TOTAL ESTIMADO:			R\$ 2.758.631,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

4. OBSERVAÇÃO

4.1. Deverão estar incluídos no orçamento, além dos custos dos itens, todas as despesas diretas e indiretas alusivas ao atendimento, tais como, fretes, montagem, desmontagem, manutenção e outras, além de documentação técnica e ART- CREA- SP que se tornarem necessárias para as instalações.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com as notas fiscais/faturas, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado;

5.3. Manter 01 (um) Engenheiro Responsável Técnico, devidamente registrado no CREA, durante o período de vigência da contratação;

5.4. A CONTRATADA deverá apresentar ART de montagem da estrutura e da instalação elétrica.

5.5. Garantir coberturas com material com tratamento anti-inflamável.

5.6. Prover instalação hidráulica, contemplando todo material necessário para água e esgoto, incluindo:

5.6.1. Pias, tipo lavatório, fixadas em estrutura lavável que possibilite a fixação de dispenser de álcool em gel, sabonete líquido e papelaria.

5.6.2. Pias fixas tipo mesa inox com cuba de 1,5m x 0,60m no Posto de Enfermagem. pontos de água para instalação de bebedouros minimamente no posto de enfermagem, recepção e copa.

5.7. Para as pias fixas deverá ser previsto o abastecimento através de caixa d'água, a serem incluídas na proposta.

5.8. Todas as pias deverão ter torneiras com acionamento mecânico via pedal.

5.9. Prover instalação elétrica contemplando todo material necessário para luminárias, tomadas 127/220v e iluminação de emergência.

5.10. A entrada de energia, ligações de rede principal até a caixa de entrada do pavilhão ficará sob responsabilidade da prefeitura.

5.11. Prover 01 (um) grupo gerador estacionário de 150kVA- em stand-by por 24h com tanque abastecido pela CONTRATANTE e demais necessidades de abastecimento o combustível ficará sob responsabilidade da contratante;

5.12. Promover instalação de todos os pontos de energia e internet.

5.13. Prover a renovação do AVCB vigente, quando vencer.

5.14. Realizar visita aos locais em que serão realizados os serviços para que haja condições de avaliar toda complexidade e as exigências mínimas dos mesmos, sendo dispensada a visita desde que apresentada declaração eximindo à CONTRATANTE de reclamações futuras pertinentes a esse tema;

5.15. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal ou Estadual;

5.16. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto contratado, observando rigorosamente o estabelecido neste Termo de Referência, nas cláusulas contratuais, na proposta de preços e na legislação vigente.

5.17. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 5.18. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- 5.19. Notificar ao fiscal/gestor da CONTRATANTE, preferencialmente por escrito, de todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;
- 5.20. Acatar as orientações dos Fiscais/Gestores da CONTRATANTE e de seus substitutos legais, sujeitando-se a mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 5.21. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 5.22. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso, além de cumprir as disposições normativas internas da prefeitura, respeitando as determinações quanto a restrições de áreas, segurança institucional, privacidade e segurança;
- 5.23. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE e;
- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - b) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor;
- 5.26. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 5.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 5.28. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Memorial Descritivo;
- 5.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.30. Manter preposto para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 5.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço contratado.
- 5.32. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.33. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste memorial, ou ainda que tenham sido previamente acordados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo para vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da lei 8.666/1993.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestando com antecedência de no mínimo 90 (noventa) dias antes de seu término.

6.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI concomitantemente ao artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se o Índice de Preços de Serviços - Categoria Geral da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE).

6.4. Caberá à CONTRATADA solicitar o reajuste contratual imediatamente após o 12º mês de apresentação da proposta comercial, configurando sua renúncia tácita em caso de inércia de manifestação a alterações contratuais ou medições posteriores.

7. PRAZO DE INSTALAÇÃO

7.1. O prazo de instalação do equipamento deverá ocorrer no prazo de 10 dias após a emissão da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal dessaúde.

8. LOCAL DE INSTALAÇÃO

Rua José Michelloti, nº 300 – Cidade Saúde - Itapevi



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO
R\$ 13.800,00

Observação: o decréscimo será sobre o valor total da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO ELETRÔNICO 105/2023

Processo SUPRI 501/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

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, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

PREGÃO ELETRÔNICO 105/2023

Processo SUPRI 501/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

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 a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI** de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
1.	1	Pavilhão em duas águas, com estrutura em treliças de aço galvanizadas, coberturas de teto e laterais e fundos em lona tensionada e blindadas na cor branco, medindo 10,00m de boca por 30,00m de comprimento, com pé direito de 4,00m de altura, estabilizada por sapatas com pesos. Os fechamentos laterais e fundo não poderão ser "costurados", e sim com sistema de encaixe correção das lonas (blindados).			
2.	2	Coberturas em estrutura tubular de aço galvanizado, com teto em lona na cor branco, medindo 5,00m x 20,00m, pé direito de 2,50m, com 04 fechamentos laterais em molduras e lona removíveis de 5,00m cada;			
3.	2	Portas moduladas em alumínio, de face dupla articulada e envidraçada, com sistema de barras anti pânico e fechaduras com chaves;			
4.	300m ²	Piso elevado estrutural h=0,40m, com capacidade de 450kg/m ² para sustentação de equipamentos, mobiliário e acessórios, com sobre piso em chapas adicionais de min.18mm, com duas rampas de acesso;			
5.	300m ²	Piso vinílico tipo pisobus, na cor cinza/prata, instalado sobre piso estrutural, com previsão de reparos de 60m ² (20% da área total)			
6.	100m ²	Piso plástico tipo easyfloor, lavável, para área de 5,00m x 20,00m, na cor azul;			
7.	300m ²	Sistema de Climatização profissional para pavilhão em lona com capacidade de refrigeração para 300m ² , implantação dos dutos balanceados no ambiente, com controlador;			
7.1	1	Grupo gerador estacionário, silenciado de 150KVA, com nível de ruído de 85DBA a 1,5m, funcionamento stand by (somente na falta energia) O combustível será fornecido por esta Prefeitura.			
		Conjunto de montagens de salas e ambientes (paredes, divisórias,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

8.	1	prateleiras, portas, guichês, testeiras e outros) conforme projeto, com altura de pé direito de 2,70m (15 leitos com suporte gases medicinais), recepção consultórios, salas de triagem, sala de emergência dupla, área para chuveiros, farmácia, módulos de enfermagem com balcão, conforto médico e recepção);			
9.	1	Sistema de distribuição de energia por 300m ² interno e 100m ² externo, contemplando todo o material necessário, equipamentos de distribuição e balanceamento de rede, aterramento e SPDA; A entrada de energia será fornecida pela Prefeitura.			
10.	1	Sistema de iluminação para 300m ² interno e 100m ² externo, com iluminação padrão hospitalar de 500 LK e sistema de iluminação de emergência;			
11.	1	Sistema hidráulico completo (água/esgoto) para 300m ² internos e 100m ² externo- containers / box/ chuveiro/ pias e 01-Torre elevada estrutural, medindo 2,50m x 4,00m, altura de 6,00m estabilizada, com 02 caixas de 1.000 litros instaladas no topo. A entrada de água e ponto de descarte de água e esgoto são de responsabilidade desta Prefeitura.			
12.	4	Cabines de WC (Módulos) individuais, sendo 02 banheiros masculino/feminino em setor A e 01 módulo masculino/feminino + 01 módulo chuveiro – setor B			
13.	1	Container sanitário masculino / feminino, forrado e equipado;			
14.	40	Grades delimitadoras de 2,00m x 1,20 cada			
15.	60	Grades modulares tipo cerca- móvel, medindo 2,50m x 2,20m cada, com suportes de solo;			
16.	8	Kits de divisórias estruturadas e lona tensionada, de 5,00m x 2,50m cada			
17.	15	Kits de cortinas plásticas para leitos, com propriedades antibacterianas;			
18.	1	Carreta semi-reboque fechada, tipo Unidade Móvel de apoio hospitalar, medindo aproximadamente 35m ² , com 01 área de avanço lateral de ampliação de ambiente interno, revestimento termo acústico, acabamento interno com chapas revestidas na cor branco, piso vinílico, sistema de ar condicionado para todo o ambiente, sistema elétrico, iluminação e luzes de emergência, balcão, frigobar, televisão e mobiliário. A unidade deverá ter compartimento para guarda de equipamentos independente e com chave.			
VALOR TOTAL:					

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 Saúde. 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 n°

NOME DA AGÊNCIA n°

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (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 105/2023

Processo SUPRI 501/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

_____, 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 inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

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

PREGÃO ELETRÔNICO 105/2023

Processo SUPRI 501/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

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, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (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 105/2023

Processo SUPRI 501/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (documento anexo), 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, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (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 105/2023

Processo SUPRI 501/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

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, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

PREGÃO ELETRÔNICO 105/2023

Processo SUPRI 501/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone (s): _____

E-mail: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº 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, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ____/2022

PREGÃO ELETRÔNICO 105/2023

Processo SUPRI 501/2023

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Saúde

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa _____ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Ana Maria Pessoa Massarenti, portadora do CPF nº _____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____, no bairro _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____ legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo(a) Senhor(a) _____ portador(a) do CPF nº _____.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.**, pelo que declara-se em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do Pregão Eletrônico 105/2023, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
1.	1	Pavilhão em duas águas, com estrutura em treliças de aço galvanizadas, coberturas de teto e laterais e fundos em lona tensionada e blindadas na cor branco, medindo 10,00m de boca por 30,00m de comprimento, com pé direito de 4,00m de altura, estabilizada por sapatas com pesos. Os fechamentos laterais e fundo não poderão ser "costurados", e sim com sistema de encaixe correção das lonas(blindados).			
2.	2	Coberturas em estrutura tubular de aço galvanizado, com teto em lona na cor branco, medindo 5,00m x 20,00m, pé direito de 2,50m, com 04 fechamentos laterais em molduras e lona removíveis de 5,00m cada;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.	2	Portas moduladas em alumínio, de face dupla articulada e envidraçada, consistem de barras anti pânico e fechaduras com chaves;			
4.	300m ²	Piso elevado estrutural h=0,40m, com capacidade de 450kg/m ² para sustentação de equipamentos, mobiliário e acessórios, com sobre piso em chapas adicionais de min.18mm, com duas rampas de acesso;			
5.	300m ²	Piso vinílico tipo pisobus, na cor cinza/prata, instalado sobre piso estrutural, com previsão de reparos de 60m ² (20% da área total)			
6.	100m ²	Piso plástico tipo easyfloor, lavável, para área de 5,00m x 20,00m, na cor azul;			
7.	300m ²	Sistema de Climatização profissional para pavilhão em lona com capacidade de refrigeração para 300m ² , implantação dos dutos balanceados no ambiente, com controlador;			
7.1	1	Grupo gerador estacionário, silenciado de 150KVA, com nível de ruído de 85DBA a 1,5m, funcionamento stand by (somente na falta de energia) O combustível será fornecido por esta Prefeitura.			
8.	1	Conjunto de montagens de salas e ambientes (paredes, divisórias, prateleiras, portas, guichês, testeiras e outros) conforme projeto, com altura de pé direito de 2,70m (15 leitos com suporte gases medicinais), recepção consultórios, salas de triagem, sala de emergência dupla, área para chuveiros, farmácia, módulos de enfermagem com balcão, conforto médico e recepção);			
9.	1	Sistema de distribuição de energia por 300m ² interno e 100m ² externo, contemplando todo o material necessário, equipamentos de distribuição e balanceamento de rede, aterramento e SPDA; A entrada de energia será fornecida pela Prefeitura.			
10.	1	Sistema de iluminação para 300m ² interno e 100m ² externo, com iluminação padrão hospitalar de 500 LK e sistema de iluminação de emergência;			
11.	1	Sistema hidráulico completo (água/esgoto) para 300m ² internos e 100m ² externo- containers / box/ chuveiro/ pias e 01-Torre elevada estrutural, medindo 2,50m x 4,00m, altura de 6,00m estabilizada, com 02 caixas de 1.000 litros instaladas no topo. A entrada de água e ponto de descarte de água e esgoto são de responsabilidade desta Prefeitura.			
12.	4	Cabines de WC (Módulos) individuais, sendo 02 banheiros masculino/feminino em setor A e 01 módulo masculino/feminino + 01 módulo chuveiro – setor B			
13.	1	Container sanitário masculino / feminino, forrado e equipado;			
14.	40	Grades delimitadoras de 2,00m x 1,20 cada			
15.	60	Grades modulares tipo cerca- móvel, medindo 2,50m x 2,20m cada, com suportes de solo;			
16.	8	Kits de divisórias estruturadas e lona tensionada, de 5,00m x 2,50m cada			
17.	15	Kits de cortinas plásticas para leitos, com propriedades antibacterianas;			
18.	1	Carreta semi-reboque fechada, tipo Unidade Móvel de apoio hospitalar, medindo aproximadamente 35m ² , com 01 área de avanço lateral de ampliação de ambiente interno, revestimento termo acústico, acabamento interno com chapas revestidas na cor branca, piso vinílico, sistema de ar condicionado para todo o ambiente, sistema elétrico, iluminação e luzes de emergência, balcão, frigobar, televisão e mobiliário. A unidade deverá ter compartimento para guarda de equipamentos			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

		independente e com chave.			
			VALOR TOTAL:		

1.3. LOCAL DE INSTALAÇÃO

Rua José Michelloti, nº 300 – Cidade Saúde – Itapevi

1.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com as notas fiscais/faturas, os seguintes documentos:

- a)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b)** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

1.4.2. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado.

1.4.3. Manter 01 (um) Engenheiro Responsável Técnico, devidamente registrado no CREA, durante o período de vigência da contratação;

1.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar ART de montagem da estrutura e da instalação elétrica.

1.4.5. Garantir coberturas com material com tratamento antiinflamável.

1.4.6. Prover instalação hidráulica, contemplando todo material necessário para água e esgoto, incluindo:

1.4.6.1. Pias, tipo lavatório, fixadas em estrutura lavável que possibilite a fixação de dispenser de álcool em gel, sabonete líquido e papelreira.

1.4.6.2. Pias fixas tipo mesa inox com cuba de 1,5m x 0,60m no Posto de Enfermagem, pontos de água para instalação de bebedouros minimamente no posto de enfermagem, recepção e copa.

1.4.7. Para as pias fixas deverá ser previsto o abastecimento através de caixa d'água, a serem incluídas na proposta.

1.4.8. Todas as pias deverão ter torneiras com acionamento mecânico via pedal.

1.4.9. Prover instalação elétrica contemplando todo material necessário para luminárias, tomadas 127/220v e iluminação de emergência.

1.4.10. A entrada de energia, ligações de rede principal até a caixa de entrada do pavilhão ficara sob responsabilidade da prefeitura.

1.4.11. Prover 01 (um) grupo gerador estacionário de 150kVA- em stand-by por 24h com tanque abastecido pela CONTRATANTE e demais necessidades de abastecimento o combustível ficara sob responsabilidade da contratante;

1.4.12. Promover instalação de todos os pontos de energia e internet.

1.4.13. Prover a renovação do AVCB vigente, quando vencer.

1.4.14. Realizar visita aos locais em que serão realizados os serviços para que haja condições de avaliar toda complexidade e as exigências mínimas dos mesmos, sendo dispensada a visita desde que apresentada declaração eximindo à CONTRATANTE de reclamações futuras pertinentes a esse tema;

1.4.15. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal ou Estadual;

1.4.16. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto contratado, observando rigorosamente o estabelecido neste Termo de Referência, nas cláusulas contratuais, na proposta de preços e na legislação vigente.

1.4.17. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

1.4.18. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

1.4.19. Notificar ao fiscal/gestor da CONTRATANTE, preferencialmente por escrito, de todas as ocorrências que possam vir embaraçar os serviços contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1.4.20. Acatar as orientações dos Fiscais/Gestores da CONTRATANTE e de seus substitutos legais, sujeitando-se a mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

1.4.21. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

1.4.22. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso, além de cumprir as disposições normativas internas da prefeitura, respeitando as determinações quanto a restrições de áreas, segurança institucional, privacidade e segurança;

1.4.23. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

1.4.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

1.4.25. Manter os empregados nos horários predeterminados pela CONTRATANTE e;

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

b) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor;

1.4.26. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

1.4.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

1.4.28. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Memorial Descritivo;

1.4.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.4.30. Manter preposto para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

1.4.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço contratado.

1.4.32. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

1.4.33. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste memorial, ou ainda que tenham sido previamente acordados.

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do serviço e Termo de Referência (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR E DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

3.2. A CONTRATADA exhibe neste ato R\$ (.....), para garantia de execução do contrato e de seus eventuais acréscimos, equivalente a 5% do valor total contratado.

3.3. A garantia acima será devolvida mediante requerimento da CONTRATADA, após recebimento definitivo do serviço, descontadas as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados, em razão do não cumprimento das obrigações contratuais, ou por qualquer outro motivo pertinente à avença e sua execução.

3.4. Se a garantia ficar desfalcada, a CONTRATADA deverá integralizá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da respectiva intimação escrita, expedida pela CONTRATANTE.

3.5. A CONTRATADA perderá a garantia em favor da CONTRATANTE se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA V – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial, 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 Saúde.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, 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 Municipal de Saúde, 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.

CLÁUSULA VI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI concomitantemente ao artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se o Índice de Preços de Serviços - Categoria Geral da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE).

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, 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 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

7.3. Além da penalidade prevista no subitem anterior, 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**.

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

7.5. 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.

7.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, 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.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.11. 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.

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

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

CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, 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 CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

9.2. A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços 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.

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

CLÁUSULA X - DOS PRAZOS DE INÍCIO, DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo de instalação do equipamento deverá ocorrer no prazo de **10 (dez) dias** após a emissão da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. O **prazo de vigência** do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços.

10.3. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

Parágrafo Primeiro

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos serviços previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, além das descritas no Anexo I do Edital.

- 11.1. Atender plenamente o descrito do Edital;
- 11.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.
- 11.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- 11.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- 11.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.
- 11.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

CLAUSULA XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições definidos neste Edital e seus anexos;
- 12.2. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os serviços executados pela Contratada notificando-a sobre eventuais irregularidades;
- 12.3. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato;
- 12.4. Notificar a Empresa contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;
- 12.5. Permitir o acesso de funcionários da Contratada nas instalações das unidades da Secretaria Municipal de Saúde devidamente identificada para realização de serviços contratados;
- 12.6. Estabelecer controle de quantidade e da qualidade dos serviços executados;
- 12.7. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho e documentando as ocorrências havidas;

CLÁUSULA XIII- DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. À Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento dos serviços, ficando a CONTRATADA responsável pela execução dos serviços até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações:

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	C.APL.
02796	13.01.00	3.3.90.39.14	10 302 0014	2002	05	3020013

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

15.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

15.2. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

15.4. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

16.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XVII- DO FORO

17.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, ____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Ana Maria Pessoa Massarenti - Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF::



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E UNIDADE MÓVEL PARA ABRIGAR O NÚCLEO TEMPORÁRIO DA UNIDADE DE SAÚDE PRONTO SOCORRO INFANTIL, NO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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 TCE/SP;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 llicitacoes@itapevi.sp.gov.br

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.