



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 129/2021

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES.

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

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

Nome:

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

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a vossa 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 fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

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

(LOCAL).....,de.....de 2021.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 129/2021

Processo Administrativo SUPRI 399/2021

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, 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 ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES** conforme descrição do Memorial Descritivo 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: 22/12/2021 às 19h30m até 06/01/2022 às 09h

Data da Abertura da sessão pública: 06/01/2022 às 09:01

Início do pregão (fase competitiva): 06/01/2022 às 09:10

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

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

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

Endereço da Secretaria de 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.Apli.
00145	06.01.00	3.3.90.39.05	22 661 0006	2008	01	1100000

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

ANEXO I: Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

ANEXO II: Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III: Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV: Modelo de Proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

ANEXO VI: Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

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

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

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, excepcionalmente, retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br> ou <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>.

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES**, conforme memorial descritivo e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4. DO PREÇO E REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste Edital, sem ônus para a Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

4.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

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.bbmnetlicitacoes.com.br>).

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

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

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

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

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

6.6. Não será permitida a participação:

6.6.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

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

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

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

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

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

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (1 min.), 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, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

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

a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 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, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

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

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

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

13.4.1. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14/12/2006 e 147, de 07/08/2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015

13.4.2. 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.

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

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

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**Anexo VI**).

f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (**Anexo V**).

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

14.2.1. Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando o fornecimento do objeto de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior em qualquer quantitativo.

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

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes 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;

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 perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos mobiliários.

f) 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;

g) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

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

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITENS 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:

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

15. DO VENCEDOR

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

15.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses de vigência contrato.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete ao Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, 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 e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

18. EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. Os serviços serão executados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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

18.3. Ocorrendo o descrito no Item 18.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.

18.4. A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

18.6. 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.

18.7. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

18.8. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico poderá:

18.9. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

18.10. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

18.11. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

18.12. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

18.13. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão mensais e consecutivos, correspondente a 1/12 do valor total contratado, até o limite de 12 pagamentos, de acordo com os serviços efetivamente realizados, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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 Desenvolvimento Econômico, 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. PENALIDADES

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

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 artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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.

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 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

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

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

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

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

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

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

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 do prazo final de entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

21. 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. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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 expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

22.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

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

22.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite, o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1280 de 25 de março de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

Mauro Martins

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos, implementação de ações e projetos de apoio e fomento à cultura inovadora e o empreendedorismo, visando o desenvolvimento, estruturação e implementação do Sistema Municipal de Inovação de Itapevi, e acompanhamento profissional de serviços especializados de mentoria para os atores do Ecossistema participantes das atividades, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Vivemos em uma sociedade onde as transformações ocorrem tão freneticamente, de modo a levar as pessoas a mudanças em todos os níveis. Em poucas décadas, acompanhamos e vivenciamos a revolução promovida pelas novas tecnologias da informação e comunicação (TICs) e sua popularização.

Com efeito, as relações sociais e profissionais foram enormemente impactadas pelas mudanças promovidas pelas TICs. Vimos postos de trabalho serem extintos e outros tantos criados. O ensino ultrapassou as barreiras das quatro paredes da sala de aula para um patamar onde não existem fronteiras físicas. O contato social vai muito além dos encontros físicos, em decorrência das novas tecnologias, a exemplo das redes sociais, videoconferências, dentre outras. Pode-se estar no conforto de casa enquanto se realiza atividades do trabalho, em pleno expediente profissional, a exemplo do home-office.

Toda essa ebulição de mudanças e inovação, advindas da revolução promovida pelas TICs, impulsiona a Administração Pública a pensar e desenvolver políticas públicas que promovam o acesso democrático a informação, a formação profissional e tecnológica, o fomento a pesquisa e tecnologia visando o desenvolvimento econômico e social.

Sob este prisma, a Lei Orgânica Municipal em seu Art. 114, versa que:

Lei Orgânica do Município de Itapevi/SP

(...)

Art. 114 - O Município estimulará o desenvolvimento de pesquisa e tecnologia urbana, a formação profissional, a informática, a proteção ecológica e a qualidade de vida.

Já a lei municipal nº2.338/2015, que instituiu a lei geral municipal da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, reservou um capítulo visando o apoio à inovação e desenvolvimento empresarial das MPE's, onde:

Capítulo IX – Apoio à Inovação

Art. 40 – O Chefe do Poder Público Municipal manterá programa de desenvolvimento empresarial, inclusive instituindo incubadoras de empresas, com a finalidade de desenvolver ME, EPP e MEI em vários setores de atividade.

(...)

Tamanho é a importância da temática, que a Constituição/88 trata da inovação e tecnologia nos artigos 218 ao 219-B. Assim, diz-nos o artigo 218:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Art. 218. O Estado promoverá e incentivará o desenvolvimento científico, a pesquisa, a capacitação científica e tecnológica e a inovação.

Assim sendo, a Constituição Estadual também trata da questão da inovação e tecnologia sob o Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia. Vejamos, o que diz o artigo 268, §2º:

(...)

§2º - A pesquisa tecnológica voltar-se-á preponderantemente para a solução dos problemas sociais e ambientais e para o desenvolvimento do sistema produtivo, procurando harmonizá-lo com os direitos fundamentais e sociais dos cidadãos.

Nessa seara, temos a lei estadual - Lei Complementar nº 1.049/2008, que dispõe sobre as medidas de incentivo à inovação tecnológica, à pesquisa científica e tecnológica, dentre outros, no âmbito do Estado de São Paulo. Vejamos o que diz o Art. 1º:

Artigo 1º - Esta lei complementar estabelece medidas de incentivo à inovação tecnológica, à pesquisa científica e tecnológica, ao desenvolvimento tecnológico, à engenharia não-rotineira, à informação tecnológica e à extensão tecnológica em ambiente produtivo ou social, visando alcançar a capacitação e o desenvolvimento industrial e tecnológico internacionalmente competitivo do Estado de São Paulo, nos termos dos artigos 268 a 272 da Constituição do Estado, dos artigos 218 e 219 da Constituição da República, e das disposições da Lei Federal n.º 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

Por seu turno, a Lei Federal nº10.973/2004, alterada pela Lei nº13.243/2016, ao estabelecer medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica, em atenção aos ditames da Constituição Federal, nos incisos I ao XIV, parágrafo único, artigo 1º, propõe os seguintes princípios, *in verbis*:

I - promoção das atividades científicas e tecnológicas como estratégicas para o desenvolvimento econômico e social; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

II - promoção e continuidade dos processos de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação, assegurados os recursos humanos, econômicos e financeiros para tal finalidade; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

III - redução das desigualdades regionais; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

IV - descentralização das atividades de ciência, tecnologia e inovação em cada esfera de governo, com desconcentração em cada ente federado; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

V - promoção da cooperação e interação entre os entes públicos, entre os setores público e privado e entre empresas; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

VI - estímulo à atividade de inovação nas Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação (ICTs) e nas empresas, inclusive para a atração, a constituição e a instalação de centros de pesquisa, desenvolvimento e inovação e de parques e polos tecnológicos no País; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

VII - promoção da competitividade empresarial nos mercados nacional e internacional; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

VIII - incentivo à constituição de ambientes favoráveis à inovação e às atividades de transferência de tecnologia; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

IX - promoção e continuidade dos processos de formação e capacitação científica e tecnológica; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

X - fortalecimento das capacidades operacional, científica, tecnológica e administrativa das ICTs; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

XI - atratividade dos instrumentos de fomento e de crédito, bem como sua permanente atualização e aperfeiçoamento; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

XII - simplificação de procedimentos para gestão de projetos de ciência, tecnologia e inovação e adoção de controle por resultados em sua avaliação; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

XIII - utilização do poder de compra do Estado para fomento à inovação; (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

XIV - apoio, incentivo e integração dos inventores independentes às atividades das ICTs e ao sistema produtivo. (Incluído pela Lei nº 13.243, de 2016)

Objetivando acompanhar esta evolução, impulsionada pelas novas tecnologias da informação e comunicação, com o foco no desenvolvimento econômico do município entregando bens e serviços que agreguem valor, solicitamos que seja aberto processo licitatório para contratação de empresa especializada para elaboração de estudos, implementação de ações e projetos de apoio e fomento à cultura inovadora e o empreendedorismo, visando o desenvolvimento, estruturação e implementação do Sistema Municipal de Inovação de Itapevi, e acompanhamento profissional de serviços especializados de mentoria para os atores do Ecossistema participantes das atividades.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Objetivo Geral

Desenvolver e estruturar o Sistema Municipal de Inovação (SMI) de Itapevi, objetivando o mapeamento e estudos do cenário atual com identificação de seus principais atores e ações existentes e suas correlações, levantamento de legislação e elaboração de proposta de instrumentos jurídico-legais, criação e execução de Ações e Projetos de apoio e fomento à cultura inovadora e o empreendedorismo, acompanhamento profissional de serviços especializados de mentoria aos participantes do ecossistema, realização de eventos, elaboração de documentos e relatórios dos serviços prestados.

3.2. Objetivos Específicos

3.2.1. Mapear atores, ações e eventos ligados à inovação e empreendedorismo no município;

3.2.2. Documentar e mapear o ecossistema de inovação e empreendedorismo no município;

3.2.3. Identificar os principais atores;

3.2.4. Medir a cultura empreendedora e de inovação do município;

3.2.5. Identificar economia pautada em negócios de base tecnológica e sua relação com demais atores loco-regionais;

3.2.6. Levantamento de legislação e elaboração de proposta para criação de legislação municipal de inovação e diretrizes da Inovação do Município de Itapevi;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

3.2.7. Definir objetivos e implementar Ações e Projetos de apoio e fomento à cultura inovadora e o empreendedorismo;

3.2.8. Realizar a gestão e coordenação das Ações e Projetos a serem executados;

3.2.9. Prestar serviços de mentoria de negócios aos participantes do Ecossistema;

3.2.10. Apoiar o planejamento e a implementação de ambientes promotores da inovação com o máximo de alcance local e nacional a fim de beneficiar a inovação e o empreendedorismo da cidade, sua estrutura física local e seus instrumentos jurídico-legais pertinentes.

3.3. Ações a serem desenvolvidas

3.3.1. Elaboração de estudos e mapeamento dos atores externos à Administração

Sobre o ambiente externo, a empresa vencedora do certame deverá identificar as empresas de inovação e de base tecnológica sediadas no município, mapear clusters existentes, sob o acompanhamento da Administração municipal, para identificação das principais associações e empresas do setor, realizar eventos de divulgação e alinhamento estratégico para coleta de dados complementares destas empresas, que auxiliem no mapeamento geral.

Deverá ser produzido ao final relatório da prospecção coletada em campo, contendo relato dos encontros e principais temas debatidos que incluem perspectivas do setor, detalhamento do cenário atual, identificando oportunidades e ameaças apontadas, realizar o registro fotográfico das ações e eventos realizados.

Sobre o ambiente acadêmico, identificar cenário local (cursos técnicos, superiores tecnológicos e bacharelados, pós-graduação, mestrado e doutorado) presencial e opções EAD, em instituições públicas e privadas sediadas no município. Importante neste escopo é a sensibilização e mobilização das Instituições de Ensino Superior no cenário local, bem como deverão ser colhidas as eventuais relações com empresas locais e o vínculo da produção acadêmica com as necessidades empresariais e sociais de um modo geral. Ao final será produzido relatório descrevendo as ações e encontros realizados, perspectivas e situação relatada, fatores de ameaças e oportunidades debatidos, bem como o levantamento numérico da produção acadêmica local, corpo docente e discente, egressos nos últimos anos, tudo conforme informações coletadas.

Realizar o mapeamento de APL (Arranjos Produtivos Locais) existentes, identificar nichos com base em informações econômicas da cidade e região, sua vocação econômica e identificar os principais atores, por segmento, dentre três grandes grupos: comércio, indústria e serviços.

Identificar as principais ações de fomento e apoio ao empreendedorismo e inovação no município, possibilidades, perspectivas, interesses, demandas e fatores críticos de sucesso, também inclui aqui o Sistema "S" existente e atuante no município (bem como identificar a existência e relatar as suas principais características e ações) de espaços de inovação, ambientes de uso compartilhados, ambientes para recepção de projetos iniciantes, ambientes de apoio tecnológico e grupos de fomento, de investidores e de pesquisa ligados ao setor.

A empresa vencedora deverá realizar ações de divulgação, diagnóstico e principalmente como fonte para coleta de informações complementares, com participação do município e demais atores previamente identificados neste estudo, bem como disponibilizar a contratante o acesso à base de dados.

Ao final, deverá ser produzido relatório detalhado da ação, contendo todas as informações coletadas durante a prospecção, relato dos encontros e principais temas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

debatidos, perspectivas do setor, detalhamento do cenário atual, identificação de oportunidades, ameaças apontadas, com registro fotográfico das ações e eventos realizados, em material impresso e digital.

Prazo máximo para finalização da ação: 12 meses.

3.3.2. Levantamento de legislação e elaboração de proposta para criação de legislação municipal de inovação no Município de Itapevi

Elaboração de estudos e entrega de uma proposta para criação de um Sistema Municipal de Inovação – SMI, para articulação e realização de ações de apoio e fomento ao ecossistema local de empreendedorismo e inovação, que permita ações efetivas de apoio a startups, acadêmicos, pesquisadores, empreendedores e empresários destinatários da inovação, a pequenas empresas de base tecnológica.

Definição em conjunto com equipe técnica do município, de objetivos estratégicos a serem estabelecidos para composição do instrumento jurídico, em consonância com a legislação estadual e federal sobre o tema e a revisão geral do projeto.

Ao final, deverá ser entregue uma sugestão de itens para composição do instrumento jurídico que embasará a elaboração da legislação municipal sobre o tema.

Prazo máximo para finalização desta ação: 02 meses

3.3.3. Desenvolvimento e Execução de um Projeto de Apoio e Fomento a Negócios de Base Tecnológica e Inovação

A empresa deverá desenvolver um Projeto para promoção de projetos inovadores e melhoria do nível de maturidade de negócios de base tecnológicos recentemente criados, que sejam inovadores, preferencialmente advindos da academia local e regional, e que tenham potencial para desenvolvimento e crescimento mercadológico, com objetivo de estimular o potencial empreendedor e aumentar a maturidade e o nível de qualidade destes negócios.

A ação tem a finalidade de estruturação do processo de incubação de empresas de base tecnológica por meio do desenvolvimento da cultura inovadora e empreendedora no município, compreende um conjunto de atividades que visam fornecer, através de mentorias e assessorias técnicas especializadas, o suporte necessário para que os empreendedores incubados possam desenvolver seus projetos, gerando como resultado produtos, processos ou serviços nos quais a tecnologia representa alto valor agregado, para fomentar o desenvolvimento econômico do município.

A empresa deverá realizar o planejamento e a implementação do projeto, que ficará a cargo da Secretaria Gestora do contrato, a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a realização do projeto no município.

Este Projeto tem duração prevista de 12 meses, com total de 20 (vinte) vagas a serem selecionados por uma comissão de especialistas, e compreende as seguintes etapas:

1. Articulação com academia, escolas técnicas, sobretudo produção de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação, mestrado e doutorado, para incentivo e prospecção de projetos inovadores e que tenham potencial para ingressar em modelos de mentorias especializadas com objetivo de validação no mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

2. Articulação com empreendedores locais, sobretudo de negócios em fase de lançamento para o mercado ou recentemente lançados, que estejam ou não sendo monetizados, que tenham potencial para ingressar em modelos de aumento de maturidade e de melhoria na qualidade do produto, processo, serviço ou tecnologia, com apoio de especialistas de diversos setores com foco no crescimento destes negócios e novas conexões, inclusive com investidores;
3. Elaboração de regulamento que contenham as regras deste Projeto, suas fases, cronograma, metodologia e descritivo das fases, critérios de julgamento para admissão;
4. A empresa deverá realizar processo de seleção dos projetos, bem como propor as condições de inscrição, participação e avaliação;
5. Realização de eventos online e/ou presencial, integrados com Academia interessada para divulgação do Projeto, suas regras, cronogramas e metodologia, incluindo a editoração eletrônica de artes digitais (formato web e mídias sociais) para divulgação em canais digitais e site da municipalidade, emissão de certificado e envio por e-mail dos participantes;
6. A empresa deverá fornecer à equipe de imprensa da Administração Municipal todas as informações por ela solicitadas relativas a este Projeto, para que ela possa produzir e veicular matéria jornalística visando ampla divulgação e transparência;
7. A empresa vencedora do certame deverá fornecer metodologia capaz de orientar os inscritos no Projeto, através de atividades objetivas e assertivas para modelar o projeto ou ideia em um modelo de negócios que seja repetível e escalável. As atividades deverão proporcionar aprendizado para os inscritos de forma rápida e escalável;
8. A empresa deverá providenciar a avaliação dos projetos submetidos pelos interessados, para seleção de 20 projetos melhores classificados que farão parte do Projeto, essa avaliação deverá ser feita por uma comissão de especialistas composta por, no mínimo 02 (dois) avaliadores com formação acadêmica pertinente e experiência comprovada na área, que de acordo com critérios fixados no edital de chamamento, será discriminado as suas notas com justificativas, a comissão de jurados poderá ser integrada por especialistas de diversos setores, podendo ser formada por convidados voluntários, sendo de responsabilidade da empresa contratada;
9. Realizar a gestão e coordenação do Projeto, o acompanhamento das atividades realizadas pelos aprovados, bem como a supervisão dos atendimentos de mentorias realizadas. Também inclui o encaminhamento dos participantes aos mentores e a avaliação destes atendimentos. A empresa deverá produzir mensalmente relatório das ações desenvolvidas e resumo das ações realizadas;
10. A empresa é responsável pelo fornecimento de mentoria de negócios para os participantes, com influenciadores reconhecidos no meio empresarial e de inovação, realizados de forma presencial ou online, totalizando 100 horas de mentorias coletivas e individuais durante o processo, as mentorias e suas respectivas áreas e temas serão definidas de comum acordo entre a empresa contratada e a Administração municipal;
11. Decorrido período de mentorias, a empresa ficará responsável pela avaliação final dos projetos para classificação geral e eventual eliminação, nos termos do regulamento, com a participação de especialistas convidados, o evento será realizado em local a ser definido pela Administração, que permita a interação dos avaliadores e a gravação da sessão, os participantes deverão apresentar seus projetos e comprovar a validação, bem como expor modelo de negócio que esperam criar;
12. Ao final, deverá ser produzido relatório detalhado da ação, com registro fotográfico das ações e eventos realizados, e detalhamento dos projetos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Prazo máximo para finalização desta ação: 12 meses

3.3.4. Criação e Execução de um Projeto de Estímulo e Apoio à Apresentação de Ideias e Projetos Inovadores

A empresa deverá desenvolver um Projeto para estímulo à germinação de ideias e apoio à criação e validação de soluções e projetos inovadores, para participação de estudantes, acadêmicos e especialistas de diversos setores, com o objetivo de transformar uma ideia ou projeto inovador em um modelo de negócio que seja repetível e escalável.

A finalidade desta ação é estruturar o Projeto "Hotel de Projetos", visando fomentar e disseminar a cultura inovadora e empreendedora no município, bem como coletar os resultados que poderão integrar ações dos objetivos estratégicos do planejamento, além de promover maior articulação entre o governo e a sociedade local.

A empresa vencedora do certame deverá realizar o planejamento e a implementação do Projeto, ficando a cargo da secretaria gestora do contrato, a responsabilidade de acompanhar e fiscalizar a realização do projeto no município.

O objetivo é prospectar e selecionar propostas de ideias, soluções e projetos inovadores, e proporcionar aos selecionados um acompanhamento especializado, através de mentoria, capacitações e experiências na área de empreendedorismo e inovação, auxiliando-os a aprimorar suas ideias, soluções e projetos que tenham potencial para prototipagem e sucesso no mercado.

Esta ação possui uma duração prevista de 12 meses, com total de 20 (vinte) vagas que serão selecionados por uma comissão de especialistas, e compreende as seguintes etapas:

1. Articulação com sociedade (prioritariamente a academia local e regional), para incentivo e prospecção de ideias e projetos inovadores capazes de "resolver" os desafios propostos pelo Projeto e que tenham potencial para ingressar em modelos de mentorias especializadas com objetivo de validação no mercado;
2. Realização de eventos online e/ou presencial, integrados com a Academia interessada para divulgação do Projeto, suas regras, cronogramas e metodologia;
3. Elaboração de regulamento que contenham as regras deste Projeto, suas fases e cronograma, metodologia e descritivo das fases, critérios de julgamento para admissão e aprovação final;
4. A empresa deverá realizar processo de seleção dos projetos, bem como propor as condições de inscrição, participação e avaliação;
5. A empresa deverá fornecer à equipe de imprensa da Administração Municipal todas as informações por ela solicitadas relativas a este Projeto, para que ela possa produzir e veicular matéria jornalística visando ampla divulgação e a transparência;
6. A empresa vencedora do certame deverá fornecer metodologia capaz de orientar os inscritos no Projeto, através de atividades objetivas e assertivas para modelar o projeto ou ideia em um modelo de negócios viável. As atividades deverão proporcionar aprendizado para os inscritos de forma rápida e que sua execução seja passível de ser evidenciada pelos inscritos;
7. A empresa deverá providenciar a avaliação dos projetos submetidos pelos participantes, para seleção de 20 (vinte) projetos melhores classificados que farão parte do Projeto, essa avaliação deverá ser feita por uma comissão de especialistas composta por, no mínimo 02 avaliadores com formação acadêmica pertinente e experiência comprovada na área, que de acordo com critérios fixados no edital de chamamento, será discriminado as suas notas com justificativas. A comissão de jurados poderá ser integrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

por especialistas de diversos setores, podendo ser formada por convidados voluntários, sendo de responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá produzir mensalmente um relatório das ações desenvolvidas;

8. Realizar a gestão e coordenação do Projeto, que inclui o acompanhamento e supervisão das atividades realizadas pelos aprovados, bem como a supervisão dos atendimentos de mentorias realizadas. Também inclui o encaminhamento dos participantes aos mentores e a avaliação destes atendimentos. A empresa deverá produzir mensalmente relatório das ações desenvolvidas e resumo das ações realizadas;

9. A empresa é responsável por fornecer as mentorias aos participantes do Projeto, estes encontros poderão ser presenciais e/ou online, totalizando 100 horas de mentorias coletivas e individuais durante o processo. As mentorias e suas respectivas áreas e temas serão definidas pela gestão do Projeto, a cargo da empresa contratada em conjunto com a Administração municipal, de acordo com os objetivos do Projeto proposto;

10. Decorrido o período de mentorias, a empresa ficará responsável pela avaliação final dos projetos para classificação geral e eventual eliminação, nos termos do regulamento, com a participação de especialistas convidados. O evento será realizado em local a ser definido pela Administração municipal, que permita a interação dos avaliadores e a gravação da sessão, os participantes deverão apresentar seus projetos, bem como expor modelo de negócio que esperam criar;

11. Ao final, deverá ser produzido relatório da ação, com registro fotográfico das ações e eventos realizados, e detalhamento dos projetos participantes.

Prazo máximo para finalização desta ação: 12 meses

3.3.5. Planejamento para criação de um ambiente de apoio a empreendedores

Estudo para criação de um espaço municipal para a promoção do empreendedorismo e inovação no município, estímulo à germinação de ideias e novos projetos, apoio a empreendedores do município com foco no crescimento destes negócios e novas conexões, inclusive com potenciais investidores, acadêmicos, pesquisadores e empresas para o desenvolvimento do setor de tecnologia e inovação no município.

Esta ação possui uma duração prevista de 03 meses e compreende:

1. Estudo detalhado e desenvolvimento de um plano de negócios para criação de um ambiente de compartilhamento de recursos, com o objetivo de fomentar o setor, promover networking (rede de contatos) conectando os atores do ecossistema local com o mundo e apoiar o desenvolvimento de novos negócios inovadores e de base tecnológica;

2. Criação de uma proposta de regulamento interno de uso do local e um roteiro com sugestões de boas práticas para os usuários;

3. Apresentar dados, informações e metodologia, a fim de instrumentalizar à Administração Municipal para elaboração de uma minuta de edital de chamamento público que descreva o procedimento para ingresso e uso do espaço, suas regras e condições, em consonância com o regulamento de uso do local e a legislação pertinente;

4. Desenvolvimento de um plano de Negócios com especificação das diversas possibilidades de geração de receita para o local, que incluem a cessão onerosa de espaço para eventos privados, o uso temporário, exploração para publicidade e divulgação de eventos, locação e exploração comercial de espaços como lanchonetes, cafeterias, entre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

5. A empresa deverá fornecer à equipe de imprensa da Administração Municipal todas as informações por ela solicitadas relativas a este Projeto, para que a Administração possa produzir e veicular matéria jornalística para ampla divulgação visando à transparência deste Projeto;

6. Ao final, deverá ser produzido relatório detalhado da ação.

Prazo máximo para finalização desta ação: 03 meses

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

Período total de 12 (doze) meses para execução de todas as ações descritas no item 3, as ações poderão ser executadas simultaneamente (quando possível) e deverão seguir os prazos e o cronograma de execução conforme descrito no item 6, podendo sofrer alterações à critério da Administração.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Prazo para a Vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados após a assinatura do instrumento contratual, devendo obedecer às legislações vigentes.

6. CRONOGRAMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. A seguir quadro demonstrativo com o prazo máximo das ações a serem executadas:

Ações/Projetos – Serviços a serem executados:	Prazo de execução (meses)
A) Elaboração de estudos e mapeamento dos atores externos à Administração.	12
B) Levantamento de legislação e elaboração de proposta para criação de legislação municipal de inovação no Município de Itapevi.	02
C) Desenvolvimento e Execução de um Projeto de Apoio e Fomento a Negócios de Base Tecnológica e Inovação.	12
D) Criação e Execução de um Projeto de Estímulo e Apoio à Apresentação de Ideias e Projetos Inovadores.	12
E) Planejamento para criação de um ambiente de apoio a empreendedores.	03

6.2. A seguir quadro demonstrativo com o cronograma das ações a serem executadas:

Ações/Projetos	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A) Elaboração de estudos e mapeamento dos atores externos à Administração.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
B) Levantamento de legislação e elaboração de proposta para criação de legislação municipal de inovação no Município de	X	X										



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Itapevi													
C) Desenvolvimento e Execução de um Projeto de Apoio e Fomento a Negócios de Base Tecnológica e Inovação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
D) Criação e Execução de um Projeto de Estímulo à Apresentação de Ideias e Projetos Inovadores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
E) Planejamento para criação de um ambiente de apoio a empreendedores.	X	X	X										

Os serviços(ações) deverão ser executados após a emissão da Ordem de Serviço.

Fica a Contratada OBRIGADA a apresentar, ao final de cada mês, Relatório Técnico elaborado por profissional habilitado, para comprovação dos serviços realizados, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº13.709/2018).

7. FORMA DE PAGAMENTO

A contratante realizará pagamentos mensais e consecutivos, correspondente a 1/12 do valor total contratado, até o limite de 12 pagamentos.

8. RECURSOS (EQUIPE TÉCNICA)

A seguir quadro demonstrativo e detalhado de possível mão de obra necessária, bem como sua qualificação para atendimento de todo o escopo das ações, a ser disponibilizada pela empresa vencedora do certame:

Profissional	Atribuições / responsabilidades
Coordenador geral do projeto	Profissional com comprovada experiência na coordenação de projetos e criação de ambientes inovadores e de base tecnológica.
Gestor Administrativo	Profissional com graduação em Administração, Economia ou Gestão da Tecnologia para gerenciar e auxiliar no desenvolvimento do projeto, plano de negócios e condução dos estudos.
Técnico operacional	Profissional com formação em nível superior para coleta de dados, entrevistas, reuniões e levantamento de informações.
Mentores	Profissionais com formação acadêmica e experiência profissional compatíveis com as atribuições de consultoria a empreendedores e participantes dos Projetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO
R\$ 1.000,00

Obs.: o lance será sobre o **valor global**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico nº 129/2021

Processo SUPRI 399/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES

A.....(nome da licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), 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 epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 129/2021

Processo SUPRI 399/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES

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 REALIZAÇÃO DE ESTUDOS E AÇÕES VISANDO O DESENVOLVIMENTO E CRIAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS.

Item	Descrição	Valor mensal	Valor para 12 meses
01	Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos, implementação de ações e projetos de apoio e fomento à cultura inovadora e o empreendedorismo, visando o desenvolvimento, estruturação e implementação do Sistema Municipal de Inovação de Itapevi, e acompanhamento profissional de serviços especializados de mentoria para os atores do Ecossistema participantes das atividades, de acordo com as especificações		

Total geral por extenso: _____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias, mensais e consecutivos, correspondente a 1/12 do valor total contratado, até o limite de 12 pagamentos, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

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

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Local, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO V

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

Pregão Eletrônico nº 129/2021

Processo SUPRI 399/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 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 e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VI

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

Pregão Eletrônico nº 129/2021

Processo SUPRI 399/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES

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 ELETRÔNICOsupracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratarcom a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2021.

assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VII

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

Pregão Eletrônico nº 129/2021

Processo SUPRI 399/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. 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)_____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VIII

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

Pregão Eletrônico nº 129/2021

Processo SUPRI 399/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES

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) _____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 129/2021

Processo SUPRI 399/2021

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

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: _____ RG _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ____/2021

Pregão Eletrônico nº 129/2021

Processo SUPRI 399/2021

SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO 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 pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, _____, portador de RG nº ____-____-____ e CPF nº ____-____-____.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____-____/____-____, estabelecida à _____, CEP ____-____, Telefone: (____) ____-____, e-mail: ____@____.com, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor _____, portador da cédula de identidade RG nº ____-____-____ e 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 ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Memorial Descritivo, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 129/2021, 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.	Uni	Descrição	Preço Unitário	Preço Total

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 objeto e **Memorial Descritivo (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, nº 675–Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@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

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".

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 21/06/1993.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão mensais e consecutivos, correspondente a 1/12 do valor total contratado, até o limite de 12 pagamentos, de acordo com os serviços efetivamente realizados, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega 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 Desenvolvimento Econômico 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 - DA VIGÊNCIA, DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

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

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

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**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7.4. 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 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

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

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

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

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

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

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

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 do prazo final da entrega do objeto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

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. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro

Compete ao Gabinete do Prefeito, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

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 julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

9.2. Ocorrendo o descrito no Item 9.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, e especialmente de preço.

9.3. A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA X - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

10.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

10.1.2. Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.

10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

10.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

10.2. 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.

CLÁUSULA XI - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

11.2. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

11.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.4. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem anterior levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA XII - DO RECEBIMENTO DOS OBJETO

12.1. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico caberá o recebimento do objeto, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega 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 Sr. Prefeito.

CLÁUSULA XIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C.Apli.
00145	06.01.00	3.3.90.39.05	22 661 0006	2008	01	1100000

CLÁUSULA XIV - DA RESCISÃO

14.1. 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 8.666/1993, com suas alterações.

14.2. 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.

14.3. 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

14.4. 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 XV - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

15.1. 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 XVI - DO FORO

16.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

Itapevi, _____ de _____ de 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Mauro Martins – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

Nome:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES E PROJETOS DE APOIO E FOMENTO À CULTURA INOVADORA E O EMPREENDEDORISMO, VISANDO O DESENVOLVIMENTO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO DE ITAPEVI, E ACOMPANHAMENTO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MENTORIA PARA OS ATORES DO ECOSISTEMA PARTICIPANTES DAS ATIVIDADES

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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