



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/19**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria de Saúde

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**

Licitação destinada exclusivamente às Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail.....

Nome:.....

RG:.....cargo-função.....

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 nº 118/2019**, 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](mailto: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 à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

\_\_\_\_\_  
**Adquirente - assinatura**

(Local).....de.....de 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/19**

**AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**

**Processo Administrativo nº. SUPRI 746/19**

**Data de Recebimento dos Envelopes: 11/12/2019 às 09:00 horas**

**Data de Abertura dos Envelopes: 11/12/2019 às 09:00 horas**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Saúde, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante 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 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

00861	13.01.00	3.3.90.30.20	10 302 0014	2002	05	3020002
01288	13.01.00	4.4.90.52.42	10 302 0014	1001	05	3020002

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

**ANEXO I** – Memorial descritivo e Orçamento Estimado;

**ANEXO II** – Decréscimos mínimos por lance;

**ANEXO III** – Modelo de documento de credenciamento;

**ANEXO IV** – Modelo de proposta;

**ANEXO V** – Modelo de declaração de que trata o ART. 7º, INC. XXXIII da CF;

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

**ANEXO VII**– Modelo de habilitação prévia específica para microempresas e empresas de pequeno porte;

**ANEXO VIII**– Minuta do contrato;

**ANEXO IX** – Termo de Ciência e Notificação;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 – 2º Andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), referente às cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações localizado à Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, ou encaminhado no e-mail – [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

#### 2. DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

2.2. O prazo de entrega será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato.

#### 3. DO PREÇO

3.1. 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.

#### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, conforme artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações posteriores, que atendam às exigências de habilitação, com exceção da regularidade fiscal que poderá ser exigida apenas na assinatura do contrato, conforme artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações posteriores.

#### 4.2. Não será permitida a participação:

- a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) 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 7.3.5, alínea “a.1”;
- c) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

- e) 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 10.520/02.

## **5. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia 11 de dezembro de 2019, às 09:00 horas, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º Andar, Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, onde serão protocolados.

**5.2.** A abertura dos envelopes se dará às 09:00 horas, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

### **6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**6.1.1.** O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE No. 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 118/2019**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:**

### **6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”**

**6.2.1.** O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, a qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE No. 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 118/2019**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE:**

## **7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES**

**7.1.** Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

**7.2.** Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

**7.3.** Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemblado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**7.4.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

**7.5.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**7.6.** O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente avisado pela comissão e participantes.

**7.7.** O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

**7.8.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

**7.9.** Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

**7.10.** Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

**7.11.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

**7.12.** Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

### **8.2. Do envelope Nº 01 – Proposta de Preços:**

**8.2.1.** O envelope Nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo IV);

**8.2.2.** A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, o valor unitário e o valor total de cada item, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

**8.2.3.** A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

**8.2.3.1.** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e email;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**8.2.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, **com indicação de marca/modelo.**

**8.2.3.3.** O Preço unitário e total do item expresso por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expresso em algarismos e por extenso;

**8.2.3.3.1.** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias.

**8.2.3.3.2.** 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.

**8.2.3.4.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

**8.2.3.5.** A licitante deverá juntar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo (ANEXO X).

**8.3. Do envelope Nº 02 – Documentos de Habilitação:**

**8.3.1.** O envelope Nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

**8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VI).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo V).

**8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado em qualquer quantitativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**b)** Declaração da licitante de que, se vencedora, reúne condições de apresentar **em até 03 (três) dias úteis contados do encerramento da sessão:**

**b.1)** Certificado do Inmetro;

**8.3.4. 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 Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

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

**8.3.4.2.** 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.

**8.3.4.3.** 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.

**8.3.4.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

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.

#### 8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

8.4.1. 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.

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

a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 8.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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, salvo a certidão de falência referida no **subitem 8.3.5., alínea “a”**.

8.4.6. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

8.4.7. O (a) Pregoeiro (a) 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.

## 9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1. No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**9.1.2.** Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

**9.1.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

**9.1.3.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

**9.1.3.2.** A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

**9.1.3.3.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

**9.1.3.4.** O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**9.1.4.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

**9.1.4.1.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.1.4.2.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

**9.1.5.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

**9.1.5.1.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

**9.1.5.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

**9.1.5.3.** Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**9.1.6.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**9.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:**

**9.1.7.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

**9.1.7.2.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos objetos e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**9.1.7.3.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

**9.1.7.4.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

**9.1.7.5.** 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.

**9.1.7.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.7.5. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.1.7.7.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.1.7.8.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**9.1.7.9.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.1.7.10.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.7.8., importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

**9.1.7.11.** Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

**9.1.7.12.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor (es) do processo licitatório.

**9.1.7.13.** Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

**9.1.7.14.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

**9.1.7.15.** Nas situações previstas no item 9.1.7.2.o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

## **10. DO VENCEDOR**

**10.1.** 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;

**10.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

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

## **12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

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

**12.2.** A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão de termo de contrato.

**12.3.** 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 entrega dos objetos da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo VIII, observadas as condições específicas do Anexo I.

**12.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.3 e 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

## **13. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

**13.1.** O objeto deverá ser entregue, mediante Ordem de fornecimento, no Almoxarifado Central, localizado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranches, nº 1.730 – CLI – Itapevi, São Paulo, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00 às 16h00, **em até 30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data de assinatura do contrato.

**13.2.** A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**14.1.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, assistência técnica, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**14.2.** À Secretaria de Saúde, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93:

**14.2.1.** Provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

**14.2.2.** Definitivamente, de forma expressa, em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação. 8. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência, poderá:

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**14.3.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

**14.4.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no item 13 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1.** Os pagamentos serão 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 de Saúde.

**15.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número deste Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

## 16. PENALIDADES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**16.2.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

**16.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 16.2, 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**.

**16.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 16.2.1, levará em consideração o valor do item proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**16.3.** 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.

**15.4.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

**16.5.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**16.5.1.** 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.

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

**16.7.** 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.

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

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

## **17. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.1.** 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.

**17.2.** Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail ([licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)), desde que atendidas os seguintes requisitos:

- a)** A impugnante deverá estar devidamente qualificada.
- b)** O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação, seguida da informação: **impugnação**.
- c)** O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.
- d)** Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até às 17h: 00min. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior.
- e)** O município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação do recebimento.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** 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.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**18.3.** 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 8.666/93.

**18.4.** 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.

**18.5.** 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.

**18.6.** 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.

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

**18.8.** 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.

**18.9.** 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 art. 49 da Lei de Licitações.

**18.10.** Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim (substituindo, caso necessite, Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 752/19 de 19/02/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 21/11/2019.

---

**Aparecida Luiza Nasi Fernandes**  
Secretária de Saúde





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1. DO OBJETO**

**1.1. AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM** de acordo com as especificações e localidade descritas neste Memorial Descritivo.

**1.2. Das quantidades e valores estimados:**

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Colchão de Solteiro D3	40	Pç.	R\$ 299,67	R\$ 11.986,80
02	Arquivo de Aço	12	Pç.	R\$ 1.366,67	R\$ 16.400,04
03	Beliche em Aço	20	Pç.	R\$ 902,67	R\$ 18.053,40
04	Estante em Aço desmontável com 06 prateleiras	20	Pç.	R\$ 706,33	R\$ 14.126,60
05	Roupeiro em Aço	10	Pç.	R\$ 1.866,67	R\$ 18.666,70
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 79.233,54</b>

**Valor Total Estimado da Licitação R\$ 79.233,54 (setenta e nove mil, duzentos e trinta e três reais e cinquenta e quatro centavos)**

**1.3. Das especificações técnicas mínimas:**

Item	Descrição	Qtd.
01	<b>Colchão de Solteiro D3:</b> Colchão de Espuma; Revestido em 100% Poliéster; Antialérgico/Antiácaros/Antifungos; Densidade: D33; Largura: 0,78cm; Comprimento: 188cm; Cor: Marrom ou bege, aproximadamente 17cm. Certificado de Qualidade Compulsória INMETRO de acordo com as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)	40
02	<b>Arquivo de Aço:</b> Arquivo em Aço com 4 (quatro) gavetas para pasta suspensa, tamanho ofício, com as seguintes características: Móvel todo em aço com caixa externa não desmontável e gavetas embutidas em todo perímetro; cor cinza cristal ou tonalidade a ser definida de acordo com o catálogo de cores do fabricante; Dimensões: 1.335 mm altura x 470 mm largura x 715 mm profundidade; com sapatas de polipropileno em forma de "L" com regulagem de altura através de pino com rosca metálica de ¼ encaixadas nos 4 cantos do armário para corrigir pequenos desníveis e evitar o contato direto da chapa com o piso; Medidas internas nas gavetas: 280 mm altura x 390 mm largura x 590 mm profundidade; Corpo e parte interna das gavetas chapa 22 (0,75 mm), aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, com tratamento de superfície, onde os produtos são aero transportados, sem contato manual, por um túnel onde recebem tratamento químico profetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster formando uma camada de 60 micras de tinta curadas em estufa de 200°C proporcionando perfeita cura e aderência da tinta na chapa; Tampo e frente das gavetas em madeira MDP-18 MM de espessura com revestimento melaminico texturizado nas duas faces, bordas retas e acabamento com fita de PVC , fixação feita através de parafusos auto atarraxante 4/12; Estrutura interna com 2 (dois) reforços em cada lado, fixadas no sentido vertical e 4 (quatro) canaletas horizontais em formato de "U" chapa de aço 18 (1,20 mm) em cada lado da estrutura, fixadas através de solda a ponto no reforço interno, para apoiar o carrinho telescópico, 8 (oito) travessas soldadas na parte frontal e posterior do corpo do arquivo proporcionando maior estabilidade ao produto; O arquivo não apresenta	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

	<p>travamento aparente por ser interno não é visível externamente; Gavetas com suporte para pastas suspensa em forma de "U" soldado na parte frontal e posterior de cada lateral para receber o encaixe das pastas suspensa; Carrinhos telescópicos progressivos dotados de 8 rodízios de aço com 1" zincados, sendo 4 fixos nas extremidades do carrinho, 2 fixos e 2 com arrelho na parte central que permite o encaixe da guia da gaveta, proporcionando a sua abertura total e suportar uma carga de 45 kg distribuídos, possui uma trava de segurança para evitar a queda da gaveta quando estiver totalmente aberta; Fechadura cromada tipo Yale com 4 pinos de segurança e 2 chaves, com dispositivo que trava simultaneamente todas as gavetas através de uma barra de aço com 4 gatilhos ponteados a um ferro de ¼ e 95 mm, dobrados em um ângulo de 45°, fixada na fechadura que aciona o sistema de tranca; Puxador de sobrepor de 96 mm em polipropileno cromado e parafusado na frente das gavetas; Porta etiqueta estampado na parte frontal das gavetas, com as dimensões de 75 x 35 mm; O arquivo terá na parte frontal superior, etiqueta identificando o fabricante;</p>	
03	<p><b>Beliche em Aço:</b> Dimensões: Largura 0,80 m; Altura 1,50 m; Profundidade 1,90 m. Tamanho Ideal de Colchão: 88 cm; Possuir Escada; Material da Escada: Aço Galvanizado Possuir Proteção; Peso Suportado por Cama: 110 kg <b>Garantia: 3 meses</b></p>	20
04	<p><b>Estante em Aço desmontável com 06 prateleiras:</b> ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM 6 PRATELEIRAS. FINALIDADE: Para uso em armazenamento ou áreas administrativas. REQUISITOS: A estante deve atender às exigências conferidas à qualidade do produto, fabricada de acordo com as normas da ABNT NBR 13961:2010, Móveis para escritório – Armários – Classificação e características físicas e dimensionais (exceto profundidade), requisitos e métodos de ensaio. Observando o que dispõe as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), produzida de acordo com as descrições estabelecidas neste Termo de Referência, isento de erros ou vícios de projeto, resguardando padrão de qualidade e esmero na fabricação. DIMENSÕES: (H) 1980 x (L) 900 x (P) 300 mm; CARACTERÍSTICAS GERAIS: A estante deve possuir suficiente resistência mecânica e estabilidade para atender suas funções, componentes ou partes da estante com as quais o usuário entra em contato, isentos de rebarbas ou cantos vivos. Fabricada em chapas de aço contendo 4 colunas e 6 prateleiras fixadas através do sistema de encaixe. ESTRUTURA: Quatro colunas em aço #14, com uma dobra formando perfil "L" de 47x47 mm, com furação de 50 em 50 mm para regulagem de altura das prateleiras através do sistema de encaixe (sem o uso de parafusos), sapatas em chapa de aço para reforço e proteção com borracha antiderrapante. PRATELEIRAS: Seis prateleiras reguláveis em aço #22, três dobras em todo seu perímetro, reforço "ômega", apoiadas nas colunas através de três encaixes em forma de concha, na parte frontal apoiado no lado externo do "L" que forma a coluna e na parte posterior apoiado do lado interno do "L", permitindo regulagem de altura a cada 50 mm sem necessidade do uso de ferramenta. 04 ANTEPAROS: Em aço #20, sendo um em cada extremidade das colunas. TRATAMENTO ANTI-CORROSIVO: Partes metálicas com aplicação de tratamento anti- ferruginoso por fosfatização química, banhos sucessivos à quente constando de desengraxante, decapante, fosfatizante e passivador, intermediados por banhos complementares adequados de preparação para pintura. O material deve ser decapado em solução ácida para remoção de camada de oxidação e de carepas, posteriormente lavado para a remoção de resíduos da solução de decapagem. Após a decapagem a lavagem deverá ser realizada em banhos químicos de imersão ou tratamento similar por spray. RESISTÊNCIA À CORROSÃO: O tratamento deverá garantir resistência à corrosão após 400 horas de ensaio, executado conforme as Normas: ABNT NBR 8094:1983 – Material metálico revestido e não revestido – corrosão por exposição à névoa salina; ABNT NBR 8095:1983 – Material metálico revestido e não revestido, corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada. REQUISITOS DE PINTURA: Pintura em epóxi-pó híbrida, aplicada por disposição eletrostática, acabamento texturizado e livre de defeitos, cor cinza ≥ µ60, polimerizada em estufa e curada a 220°C, executado conforme as Normas: ABNT NBR 10443:2008 – Tintas e vernizes - Determinação da espessura da película seca sobre superfícies rugosas – Métodos de ensaio; ABNT NBR 11003:2009 – Determinação da aderência. <b>GARANTIA: 05 anos</b></p>	20



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

	contra defeitos de fabricação e de acordo com as prescrições contidas no Art. 39, VIII, da lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), contados a partir da data da entrega e aceitação dos produtos, relativa ao produto e seus componentes, mesmo após descontinuidade de fabricação neste período. Medidas aproximadas: Largura x Altura x Profundidade 900mm x 1980mm x 300mm	
05	<b>Roupeiro em Aço:</b> Roupeiro em aço 12 portas, sendo 04 portas na vertical e 03 na horizontal, pés em aço, Medidas Aproximadas: Largura X Altura X Profundidade 980mm X 1980mm X 420mm	10

## 2. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição faz-se necessária para a instalação da nova Base do SAMU Regional Oeste, Com um quadro de diversos profissionais, o SAMU Itapevi cobre uma área de aproximadamente 83 km<sup>2</sup> e uma população média de 226.488 habitantes. A equipe é composta por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, condutores, telefonistas, rádio operador, administrativos e serviços gerais. O SAMU Regional Oeste tem hoje equipes no período diurno e noturna e esta a serviço da população 24 horas por dia. Sendo de suma importância ter uma base completa e adequada para que os profissionais possam atender com qualidade e eficácia as pessoas que solicitarem os serviços nas cidades de atuação desta regional (Itapevi, Jandira, Carapicuíba, Cotia, Pirapora do Bom Jesus e Vargem Grande Paulista).

## 3. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

**3.1.** Os móveis devem ser da mesma cor e no mesmo padrão;

**3.2.** Deverá contemplar a montagem;

**3.3.** Caberá à vencedora apresentar **em até 03 (três) dias úteis contados do encerramento da sessão:**

**a)** Certificado de conformidade do produto emitido de acordo com as normas da ABNT conforme NBR 13.961 e 13966;

**b)** Certificado do Inmetro;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE**

<b>ITEM</b>	<b>DECRÉSCIMO</b>
<b>01</b>	2,99
<b>02</b>	13,66
<b>03</b>	9,02
<b>04</b>	7,06
<b>05</b>	18,66

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO III**

**MODELO DE**  
**DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão nº. 118/19**

**Processo nº. SUPRI 746/2019**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., na Rua/Av. ...., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a) ....., (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº ....., para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº. 118/19, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....  
Nome - assinatura  
Cargo

**Esta declaração deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA**

À  
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão nº. 118/19

Processo nº. SUPRI 746/2019

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM, de acordo com as exigências do memorial descritivo – Anexo I e demais anexos deste edital.**

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Marca e modelo	Valor Unitário	Valor Total
01	Colchão de Solteiro D3	40	Pç.			
02	Arquivo de Aço	12	Pç.			
03	Beliche em Aço	20	Pç.			
04	Estante em Aço desmontável com 06 prateleiras	20	Pç.			
05	Roupeiro em Aço	10	Pç.			
<b>TOTAL GERAL</b>						

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

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

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

**3-** Apresentamos, nossos dados bancários:  
NOME DO BANCO ..... Nº .....  
NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....  
NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome – Cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

\_\_\_\_\_  
**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 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 27 INCISO V DA LEI 8.666/93**

**Pregão nº. 118/19**

**Processo nº. SUPRI 746/2019**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**

....., 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 inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) 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 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ANEXO VI**

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

**Pregão nº. 118/19**

**Processo nº. SUPRI 746/2019**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Presencial supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**assinatura e carimbo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VII**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**Pregão nº. 118/19**

**Processo nº. SUPRI 746/2019**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**

A.....(nome do 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, estando classificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte), exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento oportuno, conforme estabelecido pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

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

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

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

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

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/19**

**REF. : PREGÃO PRESENCIAL Nº. 118/19.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. SUPRI 746/2019**

**SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Saúde.**

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 - Vila Nova, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, Aparecida Luiza Nasi Fernandes, portador de RG nº. ....e CPF nº.....

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., estabelecida à ....., Estado de ....., na cidade de ....., legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subseqüente e pelo Senhor ....., ....., ....., ....., portador da cédula de identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº. ....

**CLÁUSULA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O objeto do presente contrato é **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**, pelo que se declara em condições de fornecer os objetos, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 118/19, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

**1.2. Das quantidades**

ITEM	QTDE.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						

**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 dos objetos (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

**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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**3.1.** O valor total, de acordo com o preço ofertado, para o 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 21/06/93.

#### **CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento dos itens ora fornecidos será efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo IV, do Edital, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Saúde.

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

**5.3.** Os preços correspondentes a cada objeto serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

#### **CLÁUSULA VI - REAJUSTE DE PREÇOS**

**6.1.** Para o objeto da presente contratação, não será permitido reajuste de preços.

#### **CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES**

**7.1.** A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

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

**7.3.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

**7.4.** Além da penalidade prevista no subitem 7.3., também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

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

**7.6.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**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;

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

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

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

**7.10.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, 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 recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

### Parágrafo Primeiro

Compete a Secretaria de Saúde, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

### **CLÁUSULA IX –DO PRAZO DE ENTREGA E DA GARANTIA**

**9.1.** O objeto deverá ser entregue, mediante Ordem de fornecimento, no Almoxarifado Central, localizado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesj, nº 1.730 – CLI – Itapevi, São Paulo, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00 às 16h00, **em até 30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data de assinatura do contrato.

**9.2.** Os produtos entregues bem como os serviços prestados pela CONTRATADA terão garantia mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação e instalação, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**9.3.** Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA obriga-se a repor as peças, componentes e acessórios danificados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por escrito.

**9.4.** Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, ocorrerá por conta da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA X - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**10.1.** O prazo de vigência do presente Contrato é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

#### **Parágrafo Primeiro**

Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

### **CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** ACONTRATADA, **além das obrigações previstas no edital, em especial no Anexo I**, se obriga a:

- a)** Atender plenamente o descrito do Edital;
- b)** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.
- c)** 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;
- d)** 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;
- e)** Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário a e execução do objeto;
- f)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

#### **Parágrafo Primeiro**

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.**A fiscalização do objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

**CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1.** Os objetos deste Contrato serão recebidos por uma comissão, especialmente designada pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega dos objetos até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

**13.2.** No período de carência para recebimento definitivo, a Comissão poderá solicitar a substituição dos objetos entregue em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem avarias ou condições impróprias para o uso a que se destinam.

**13.3.** A substituição dos objetos deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente ao da formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo fornecedor e aceita pela Secretaria requisitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16 do Edital. A comunicação para substituição dos objetos será efetivada pela Secretaria de Saúde, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

**13.4.** Estando em conformidade com o proposto, após o 3º (terceiro) dia do recebimento provisório, a Secretaria, atestará o recebimento definitivo dos materiais, objeto desta licitação.

**CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

00861	13.01.00	3.3.90.30.20	10 302 0014	2002	05	3020002
01288	13.01.00	4.4.90.52.42	10 302 0014	1001	05	3020002

**CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

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

**CLÁUSULA XVII - DO FORO**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

Itapevi, XX de XXXXXXX de XXXX

---

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

---

CONTRATADA

**Testemunhas:**

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

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

**CONTRATO Nº.:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DESTINADOS À NOVA BASE DO SAMU, COMPREENDENDO FORNECIMENTO E MONTAGEM**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

**Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_  
Data de nascimento: \_\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO X**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICOANÁLOGO**

**Pregão Presencial Nº 118/2019**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº do Banco: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

CPF: \_\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

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

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

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

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