



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 DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2020

TIPO: Menor Preço

Secretaria(s) interessada(s): Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU

Licitação exclusiva para ME, EPP e MEI, nos termos do Artigo 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 12/2020**, 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 à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório

Adquirente - assinatura

.....de.....de 2020.

(LOCAL)



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 PRESENCIAL Nº 12/20

Processo Administrativo Nº. ____/20

Data de Recebimento dos Envelopes: 25/03/2020 as 09: horas

Data de Abertura dos Envelopes: 25/03/2020 as 09: hora

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal 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, CEP: 06693-120, licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Preço para **AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU**, 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.

Despesa	órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
01288	13.01.00	4.4.90.52.30	10	302	0014	1001	05	3020002
00861	13.01.00	3.3.90.30.30	10	302	0014	2002	05	3020002

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

ANEXO I -Descrição dos Serviços, Quantidades e Orçamento Estimado;

ANEXO II -Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III - Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV - Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V - Modelo de proposta;

ANEXO VI - Modelo de declaração;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VIII - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

ANEXO IX - Modelo de atestado de visita técnica;

ANEXO X - Minuta de Contrato;

ANEXO XI - Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

ANEXO XII – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

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,



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

2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 32,00 (trinta e dois 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: Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120; enviado por fax através do número: (11) 4143-7600; ou ainda encaminhado para o e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) 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. A entrega deverá ser realizada de forma única, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos** contados a partir da 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 e Trabalhista 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 às condições exigidas no subitem 8.3.5.
- c)** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

- 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;
- 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 25 de março de 2020, às 09:00 horas, Identificados, na Sala de Licitações, situada Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP.

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. 12/2020
"PROPOSTA DE PREÇOS"
PROPONENTE:

6.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação, qualificação econômico-financeira, 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. 12/2020
"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.



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

7.2. 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 apresentada 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.

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida 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 visado 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. Será indeferido o credenciamento 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 estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

8.2. Do envelope Nº 01 – Proposta de Preços:



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

- 8.2.1.** O envelope Nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);
- 8.2.2.** A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total de todos os itens.
- 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 e-mail;
- 8.2.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, **com indicação de marca e modelo.**
- 8.2.3.3.** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, e o total da proposta expressa 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 qualificação técnica, à regularidade fiscal 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 VII).
 - 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 VI).
- 8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

a) 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 que o objeto possui características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior em qualquer quantitativo.

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 Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade 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, será assegurado o prazo de **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:

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



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

b) 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.

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

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 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 por item, 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 | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | 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 realizado na própria sessão de julgamento do pregão para a definição de qual será a primeira a oferecer lance.

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 das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para 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 insusceptíveis 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.



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

9.1.7.11. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para 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 9.1.7.7. 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 à Secretária Municipal 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 úteis, 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 a com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.



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

12.4. 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 10.520/02.

13.DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

13.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranches N° 1730 – Galpão 20, Centro Logístico, das 08h30 às 16h00, em dias úteis, devendo a entrega ser agendada através do telefone: (11) 4773-3581.

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 conseqüente aceitação. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria de Saúde, 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 14.4 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

15.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo IV, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela



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

Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Saúde.

15.2. Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de execução e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

16.DAS PENALIDADES

16.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei N° 8.666/93, na Lei N° 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 5 (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**.

16.3. 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.

16.4. 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.



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

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.

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 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 e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi-SP, das 08h00 às 17h00, dos dias úteis.

17.2. Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@itapevi.sp.gov.br), desde que atendidos 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 as 17:00. 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 o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS



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

- 18.1.** 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 vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.
- 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, decorrente 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 10520/02, o Pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 4358/2019 de 27/08/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 03 DE MARÇO DE 2020.

Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de eletroeletrônicos, equipamentos e acessórios de informática para a nova base do SAMU, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

1.2. Das especificações, quantidades e valores estimados:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Unid	Headset + Base discadora para headset: Aparelho digital com Identificador de Chamadas . Mostrar data, hora e informações de chamada no display iluminado. Possuir botão mudo com LED para indicação Base antiderrapante. Display com luz de fundo. Controle de volume da campainha, fone e microfone. Saída para gravação de áudio. Saída para extensão LEDs para indicação "em uso" e "chamando". Flash ajustável (100, 300, 600 ou 1000ms). Opção de uso com Atendimento Automático; Teclas de rediscagem, flash; Três níveis de Campainha; Cinco níveis de volume com controle digital; Headset Biauricular; Deve possuir conector padrão RJ; Suporte reforçado e ajustável; Haste super flexível; Tiara reforçada em aço inox revestido; Fabricado em Nylon com fibra; Protetor auricular de espuma com revestimento em couroino; Ajuste de adaptação ergonômica à cabeça. Obs: a Base discadora e o headset devem ser da mesma marca.	32	R\$ 306,31	R\$ 9.801,92
2	Unid	Headset: Headset Biauricular; Deve possuir conector padrão RJ; Suporte reforçado e ajustável; Haste super flexível; Tiara reforçada em aço inox revestido; Fabricado em Nylon com fibra; Protetor auricular de espuma com revestimento em couroino; Ajuste de adaptação ergonômica à cabeça. Obs: a Base discadora e o headset devem ser da mesma marca.	08	R\$ 91,79	R\$ 734,30
3	Unid	Nobreak: Com potência de 1500 VA (975 W) com entrada bivolt 115 V / 220 V. Estabilizador interno com 4 estágios de regulação. Microprocessador de alta velocidade com memória Flash, integrando funções periféricas. Com extensão de no mínimo 04 tomadas.	23	R\$ 1.078,02	R\$24.794,40
4	Unid	Notebook: Com armazenamento interno de 1TB e Memória de 8 GB. Deve conter dispositivo para leitura e gravação de CD/DVD, saída USB e HDMI.	2	R\$ 4.051,33	R\$8.102,67
5	Unid	Projeter de Imagem (Data show): Deve ter entrada HDMI, USB e VGA, projetar imagens de DVD, Blu-Ray, aparelhos de videogame, notebooks, tablets, smartphones, câmera digital e televisor.	2	R\$ 2.495,75	R\$ 4.991,50
6	Unid	Tela de projeção para data show: Medindo 2,00x2,00, com suporte (tripé) confeccionado em alumínio.	2	R\$ 739,58	R\$ 1.479,16
TOTAL GERAL					R\$ 46.966,51

Valor total estimado: R\$ 46.966,51 (quarenta e seis mil, novecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e um centavos).

JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária, para atender a nova sede do SAMU Regional Oeste. A quantidade solicitada visa atender os setores do SAMU, conforme determinado pelo Ministério da Saúde.



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

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

Item	Descrição	Decréscimo
01	Headset + Base discadora para headset:	R\$ 1,00
02	Headset	R\$ 0,40
03	Nobreak	R\$ 5,40
04	Notebook	R\$ 20,20
05	Projektor de Imagem (Data show)	R\$ 12,40
06	Tela de projeção para data show	R\$ 3,60

OBS: Os lances serão sobre o preço por item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão N° 12/20

Processo N° 928/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU.

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. 12/20, 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

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 | 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 Nº. 12/20

Processo Nº. 928/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, email, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para a **AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU**, de acordo com as exigências do presente edital.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Unid	Headset + Base discadora para headset: Aparelho digital com Identificador de Chamadas . Mostrar data, hora e informações de chamada no display iluminado. Possuir botão mudo com LED para indicação Base antiderrapante. Display com luz de fundo. Controle de volume da campainha, fone e microfone. Saída para gravação de áudio. Saída para extensão LEDs para indicação "em uso" e "chamando". Flash ajustável (100, 300, 600 ou 1000ms). Opção de uso com Atendimento Automático; Teclas de rediscagem, flash; Três níveis de Campainha; Cinco níveis de volume com controle digital; Headset Biauricular; Deve possuir conector padrão RJ; Suporte reforçado e ajustável; Haste super flexível; Tiara reforçada em aço inox revestido; Fabricado em Nylon com fibra; Protetor auricular de espuma com revestimento em couro; Ajuste de adaptação ergonômica à cabeça. Obs: a Base discadora e o headset devem ser da mesma marca.	32			
2	Unid	Headset: Headset Biauricular; Deve possuir conector padrão RJ; Suporte reforçado e ajustável; Haste super flexível; Tiara reforçada em aço inox revestido; Fabricado em Nylon com fibra; Protetor auricular de espuma com revestimento em couro; Ajuste de adaptação ergonômica à cabeça. Obs: a Base discadora e o headset devem ser da mesma marca.	08			
3	Unid	Nobreak: Com potência de 1500 VA (975 W) com entrada bivolt 115 V / 220 V. Estabilizador interno com 4 estágios de	23			



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

		regulação. Microprocessador de alta velocidade com memória Flash, integrando funções periféricas. Com extensão de no mínimo 04 tomadas.				
4	Unid	Notebook: Com armazenamento interno de 1TB e Memória de 8 GB. Deve conter dispositivo para leitura e gravação de CD/DVD, saída USB e HDMI.	2			
5	Unid	Projektor de Imagem (Data show): Deve ter entrada HDMI, USB e VGA, projetar imagens de DVD, Blu-Ray, aparelhos de videogame, notebooks, tablets, smartphones, câmera digital e televisor.	2			
6	Unid	Tela de projeção para data show: Medindo 2,00x2,00, com suporte (tripé) confeccionado em alumínio.	2			
TOTAL GERAL						

Total geral por extenso: _____

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da licitação.
2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".
3. Declaramos que esta proposta atende todas as exigências contidas no Anexo I do Edital.
4. Apresentamos, nossos dados bancários:
- 5.

NOME DO BANCO Nº

NOME DA AGÊNCIA Nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2020.

(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 ART. 27 INCISO V DA LEI 8.666/93

Pregão Nº. 12/20

Processo Nº. 928/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU.

....., 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 | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

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

Pregão Nº. 12/20

Processo Nº. 928/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU.

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 2020.

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 HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Pregão Nº. 12/20

Processo Nº. 928/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU.

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 | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/20

REF. :Pregão Nº. 12/20

Processo Nº. 928/19

Objeto: AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU.

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Saúde.

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Sede na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – vila Nova Itapevi – itapevi - SP, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Aparecida Luiza Nasi Fernandes, portadora 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 I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU**, pelo que declara-se 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 12/20, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR 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 serviço e



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

Memorial Descritivo (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

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para a execução do serviço 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 crescer 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 do serviço ora executado será efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar.

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

5.3. Os preços correspondentes ao serviço serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

CLÁUSULA VI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

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

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



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

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

7.4. 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.

7.5. 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;

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

7.12. 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



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

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 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 – DO PRAZO DE ENTREGA E DA GARANTIA

9.1O objeto deverá ser entregue, mediante Ordem de fornecimento, no Almoxarifado Central, localizado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi, nº 1.730 – CLI – Itapevi/SP, de 2ª a 6ª, 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 - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de **90 (noventa) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

11.1. A CONTRATADA, **além das obrigações previstas no edital**, se obriga a:

- a)** 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;
- b)** 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;
- c)** Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário ao fornecimento dos objetos;
- d)** 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 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 da licitação.

CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias Nº.

Despesa	órgão	Econômica	Função	Sub-função	Programa	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
01288	13.01.00	4.4.90.52.30	10	302	0014	1001	05	3020002
00861	13.01.00	3.3.90.30.30	10	302	0014	2002	05	3020002



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

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.

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

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

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

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA XVII- DO FORO

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

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

Itapevi, XX de XXXXXXX de XXXX

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
José Mauro da Silva – Secretário de Finanças

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº.: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ELETROELETRÔNICOS, EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA PARA A NOVA BASE DO SAMU.

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 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)** 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: _____



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-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

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 | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2020

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: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____