



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS

DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:.....

RG nº:..... Cargo-função.....

Empresa:.....

Endereço:.....

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

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 à **TOMADA DE PREÇOS** acima, 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 e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

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

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

Adquirente/assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

EDITAL

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS

Processo SUPRI 367/2021

A Prefeitura do Município de Itapevi, através de sua Secretária Municipal de Administração e Tecnologia, faz saber que:

Acha-se aberta, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS, licitação do tipo menor preço, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS**, conforme objeto sob o título específico, indicado no item "1" deste edital.

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar até **09h00 (horário de Brasília) do dia 15/12/2021**, junto à Comissão Permanente de Licitação, sita na Cidade de Itapevi, Estado de São Paulo, na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar, dois (02) envelopes, um contendo a "documentação" e o outro a "proposta" de preços, tudo conforme previsto neste edital, cuja abertura dos mesmos se dará no dia, horário e local acima citados, em ato público.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho 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.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão retirá-lo gratuitamente no site oficial da prefeitura: <https://www.itapevi.sp.gov.br>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS**, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. DO PRAZO VIGÊNCIA CONTRATUAL, DE INÍCIO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência contratual será **de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria de Administração e Tecnologia, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse da Administração, até o limite previsto no artigo 57 da lei 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

2.2. Os serviços deverão ser iniciados **em até 05 (cinco) dias** úteis contados do recebimento da Ordem de Início dos serviços a ser expedida pela Secretaria de Administração e Tecnologia.

2.3. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC-FIPE - Geral", ou qualquer outro que venha a substituí-lo à época do ajuste;

3. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

3.1. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente Licitação serão fornecidas pela "Comissão Permanente de Licitação", desde que solicitado por escrito, somente até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes, desde que devidamente protocolados no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura das 08h00 até as 17h00, ou pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br .

3.2. Caso isto não ocorra, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação para participação no presente certame.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A condição de pagamento será efetuada através de depósito bancário no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio.

4.2. Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número deste contrato, o número desta Tomada de Preços e o local dos serviços.

5. DOS PREÇOS

5.1. Os preços unitários deverão ser fixos, equivalentes aos de mercado na data da apresentação das propostas, formulados em Real (R\$).

5.2. Deverão estar inclusos no(s) preço(s), todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive transporte, salários, impostos, seguros e outros encargos, não cabendo, portanto, a Prefeitura o pagamento de qualquer ônus.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DESTA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam as exigências de habilitação previstas neste Edital, para participar da licitação os interessados deverão:

6.1.1. Entregar até o dia, horário e no local indicado no preâmbulo deste edital, junto à Comissão Permanente de Licitação, dois (02) envelopes, os quais deverão ser apresentados na forma prevista neste edital.

6.1.2. Apresentar carta indicando seu representante, constando no texto AUTORIZAÇÃO (ANEXO VII) para que este acompanhe os trabalhos da presente licitação, sendo dispensada a carta quando o interessado estiver representado por sócio proprietário, devidamente comprovado no ato através do contrato social da licitante interessada, sendo que em ambos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

os casos, a autorização ou o contrato social deverão constar fora dos envelopes de documentação ou de proposta. A não apresentação da autorização cerceará o direito da licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

6.1.3. A visita técnica é FACULTATIVA e os interessados poderão visitar o local de execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à **Secretaria de Administração e Tecnologia**, telefone: (11) 4143-7500, ocasião em que será fornecido o Atestado de Visita em nome da empresa, indicando o responsável da licitante interessada em participar da Licitação, conforme modelo ANEXO X deste edital.

6.1.3.1. A licitante que não realizar a VISITA TÉCNICA, deverá **obrigatoriamente** elaborar **DECLARAÇÃO** subscrita pelo sócio/administrador/procurador, de que abre mão da realização da Visita Técnica e que afirma que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração da proposta de preços, e que não questionará quaisquer fatos a respeito do objeto ora licitado ou de sua execução, ratificando todas as cláusulas e exigências no edital e seus anexos.

6.1.4. Prestar garantia de participação, em qualquer uma das modalidades previstas no § 1º. Artigo 56 da Lei nº 8666/93, no valor de **R\$ 2.122,40 (dois mil, cento e vinte e dois reais e quarenta centavos)** que corresponde a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

6.1.4.1. A garantia de participação será devolvida logo após a assinatura do contrato com o licitante vencedor e adjudicatário da licitação.

6.1.5. Ser a empresa considerada habilitada com apresentação dos documentos exigidos no item "09";

6.1.6. Satisfazer as condições e exigências do presente Edital;

6.2. A participação nesta Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

7.SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO, QUANDO:

7.1. Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

7.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

7.3. Aquelas que estiverem na data fixada para apresentação dos Envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Itapevi ou suas Autarquias;

7.4. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

7.5. De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8666/1993.

7.6. O licitante que estiver em recuperação judicial, deverá apresentar plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico financeiro estabelecidos no edital.

8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

8.1. Na data, hora e local definidos neste Edital, cada Licitante deverá apresentar a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, simultaneamente, sua documentação de Habilitação e Proposta de Preços, em 2 (dois) envelopes separados, opacos, lacrados e não devassados, contendo no anverso as seguintes indicações:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 01
TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 02
TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE:

8.2. Não será admitido o encaminhamento de documentação e/ou propostas via email, via postal ou forma similar.

8.3. Todos os documentos do ENVELOPE 01 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de **cópia autenticada** ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis e sem rasuras;

8.4. Todos os documentos apresentados no ENVELOPE 01 deverão ser apresentados encadernados em pastas, ou grampeados, para que não haja folhas soltas, estar rubricados pelo responsável ou representante legal da empresa e numerados sequencialmente, com índices e da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato e na ordem em que se apresentam os documentos requisitados neste Edital.

8.4.1. Eventual falta ou duplicidade de numeração, ou ainda, falta de rubrica nos documentos serão sanadas pelo representante credenciado da Licitante, na sessão de abertura dos envelopes, nos termos do presente Edital.

8.5. O portador dos envelopes de documentação e propostas deverá estar devidamente credenciado pelo Licitante, munido de cédula de identidade, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil em que estejam expressos poderes especiais para transigir, prestar os esclarecimentos que forem requisitados pela Prefeitura do Município de Itapevi, assumir compromissos em nome da proponente, formular impugnação, desistir de recursos e praticar os demais atos relacionados com esta licitação.

8.5.1. A procuração ou carta de preposição deverá estar acompanhada por cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto da empresa outorgante.

8.5.2. A não apresentação da procuração ou se esta estiver em desacordo com o estabelecido acima, cerceará o direito da Licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

8.6. Após o recebimento dos envelopes não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, retificações de preços ou condições apresentadas pela Licitante, sendo que o recebimento dos mesmos não conferirá aos proponentes qualquer direito contra a Prefeitura do Município de Itapevi.

9. O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÁ CONTER:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

NOTA: Serão julgados habilitados os interessados que apresentarem os seguintes documentos, que deverão vir contidos no “ENVELOPE nº 01 – DOCUMENTAÇÃO”, em uma via cada, no original ou em cópia devidamente autenticada, os quais, após rubricados, serão entranhados nos autos, passando a fazer parte integrante do processo da presente licitação. Todas as folhas deverão ser preferencialmente numeradas, sequencialmente, na ordem crescente.

9.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.2. QUANTO A CAPACIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual do certame;
- c) 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;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 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;
- g) **Certificado de Registro Cadastral** expedido pela Prefeitura do Município de Itapevi em modalidade compatível com o escopo da Licitação, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 22 da Lei 8666/1993, dentro do prazo de validade.
 - g.1) Os interessados que não estiverem devidamente cadastrados, deverão atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
 - g.2) As instruções para obtenção do CRC – Certificado de Registro Cadastral está no site <https://www.itapevi.sp.gov.br> e os documentos poderão ser encaminhados via postal no endereço constante no cabeçalho deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

9.2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

9.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, documento(s) que apresente(m) alguma restrição;

9.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP (que assim se declararam durante o credenciamento), será assegurado, às mesmas, 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, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

9.2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.2.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.3. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

9.3.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;

9.3.1.2. Atestado de visita técnica nos termos do subitem **6.1.3** OU declaração nos termos do subitem **6.1.3.1.** do edital.

9.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

9.3.2.1. Prova de Registro do profissional **capacitado para o objeto desta licitação** no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em plena validade;

9.3.2.2. Apresentação de Certidão de acervo técnico (CAT), expedida pela entidade competente – Sistema CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia/CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais), em nome do(s) profissional(is) pertencente(s) ao quadro permanente da licitante, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica operacional similar ou superior ao seguinte:

a) Manutenção preventiva e corretiva de centrais de telefonia – PABX, ramais digitais e analógicos.

9.3.2.2.1. O(s) profissional(is) de que trata o item acima, deverá(ão) fazer parte do quadro da empresa licitante, cuja comprovação do vínculo profissional poderá se dar através de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

9.3.3. Declaração da licitante, de que se vencedora, apresentará no Ato de assinatura do contrato:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

a) A indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) ou Coordenador(es) dos serviços, objeto desta licitação;

b) Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.4. EXIGÊNCIAS FUNDAMENTAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.4.1. Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

9.4.2. A Contratada deverá prestar, durante a execução dos serviços, toda assistência técnica-administrativa, mantendo no local dos serviços, um preposto para responder pela empresa, bem como, todos os equipamentos e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;

9.4.3. Os serviços a serem prestados deverão obedecer rigorosamente às normas técnicas e de segurança e medicina do trabalho vigente, para trabalhos desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequados;

9.5. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

9.5.1. Certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial ou falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5.1.1. 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.

9.5.2. Prova de que a Licitante possui, até a data da apresentação da documentação e propostas, Capital Social ou Patrimônio Líquido, de no mínimo **R\$ 21.224,00 (vinte e um mil, duzentos e vinte e quatro reais)**, correspondente à 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.5.3. Garantia de participação, na importância de **R\$ 2.122,40 (dois mil, cento e vinte e dois reais e quarenta centavos)**, do valor estimado do objeto da licitação, em quaisquer modalidades previstas no Artigo 56, parágrafo primeiro e Artigo 31, Inciso III da Lei 8.666/93.

9.5.3.1. Para as licitantes que optarem por prestar a garantia nos termos do artigo 56, inciso I, deverá ser solicitada a geração de boleto por e-mail (licitacoes@itapevi.sp.gov.br) para pagamento, devendo ser observado o horário de expediente bancário e uma cópia autenticada do boleto liquidado deverá ser inserida no envelope nº 01 – “Documentos de Habilitação”.

9.5.3.2. O prazo de validade da garantia para participação será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

9.5.3.3. O original do recibo de depósito, a que se refere o subitem acima, deverá ser apresentado quando for solicitada a devolução da garantia.

9.5.3.4. Para o caso previsto no subitem 9.5.3.1, a garantia provisória será liberada pela Tesouraria Municipal, mediante solicitação do interessado, nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

a) Aos participantes inabilitados;

b) Aos desclassificados;

c) Aos classificados, depois da adjudicação e homologação do objeto.

9.5.3.5. A empresa vencedora deverá substituir a garantia inicial pela definitiva, conforme condições estabelecidas para a contratação.

9.6. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.6.1. Declaração, firmada por seu representante legal, de inexistência, de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo **ANEXO V**.

9.6.2. Declaração formal da empresa licitante de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **ANEXO VI**.

9.6.3. Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo sugerido no **ANEXO VIII**.

9.6.4. No caso de **microempresas e empresas de pequeno porte**, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, conforme modelo sugerido no **ANEXO IX**.

10. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 02 "PROPOSTA DE PREÇOS"

10.1. Sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, a proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via devidamente datilografada ou digitada em uma só das faces de cada folha de papel, sem emendas ou rasuras, devendo constar de forma clara e precisa os elementos e requisitos seguintes:

10.1.1. CARTA PROPOSTA COMERCIAL, conforme **ANEXO I**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da empresa, sem emendas, rasuras ou ressalvas, consignando o seguinte:

a) Denominação, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, inscrição municipal;

b) Valor total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação;

c) **Prazo de vigência contratual:** 12 (doze) meses contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta meses);

d) Declaração de que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

e) Declaração de que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

f) Declaração de submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, que integrarão o ajuste correspondente.

g) Declaração da empresa licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, no Município de Itapevi, sendo de sua responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

10.1.2. PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS, contendo preço unitário e total de cada item de compõe a planilha em algarismo, bem como o total geral em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, devidamente rubricada e assinada pelo representante legal da proponente, cujo teor respeite o **ANEXO II** do edital;

10.1.3. DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO, conforme modelo constante no **ANEXO XIII** do edital;

10.2. A apresentação da proposta significará a expressa aceitação pelas licitantes, de todas as disposições deste Edital.

10.3. Os Preços ofertados devem ser equivalentes aos praticados pelo mercado na data da apresentação da Proposta e expressos em moeda corrente no País;

10.4. Considera-se data da apresentação da Proposta a data da abertura do certame;

10.5. A proposta deverá ser datilografada/digitada ou apresentada por qualquer outra forma escrita, desde que legível, datada e assinada pelo representante legal da empresa devidamente identificado com nome, RG e cargo;

10.6. Outras informações que o licitante julgar pertinentes deverão ser formuladas em papel timbrado da empresa.

11. ABERTURA DOS ENVELOPES nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

11.1. No local, hora e dia designado no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações iniciará os trabalhos, examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo, em seguida, à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO.

11.1.2. Os documentos contidos nos Envelopes nº 01 – Documentação serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como, pelos proponentes ou seus representantes credenciados.

11.1.3. Qualquer manifestação (sobre os trabalhos) deverá ser feita durante a fase de abertura do Envelope nº 01 – Documentação, através de pessoas devidamente credenciadas pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e licitantes ou seus credenciados.

11.1.4. Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa Oficial do Estado, para o conhecimento de todos os participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

11.1.5. Os envelopes PROPOSTA, das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado na Imprensa Oficial do Estado, e, decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este.

12. CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1.1. Serão inabilitados à presente licitação os participantes que:

- a)** Apresentarem a documentação incompleta com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;
- b)** Não atenderem ou preencherem as condições exigidas no item “9” e seus subitens.

12.1.2. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a reapresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

12.1.3. Após a fase de Habilitação não será permitido aos licitantes, desistir de participar da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente a ser analisado e aceito pela “COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO”, à luz do disposto no artigo 43, §6º da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.1.4. As empresas de pequeno porte e microempresas (que assim se declararam) que apresentarem os documentos de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em for declarado vencedor do certame (após a abertura das propostas), prorrogável 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 negativa, para a posterior abertura da fase recursal.

12.1.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei nº 8.666/1993, sendo facultado à esta Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Na classificação da Proposta será considerado o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, atendidas as especificações do ANEXO IV e deste Edital.

13.2. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas no Edital, nem preços ou vantagens baseados em ofertas de outras licitantes.

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

13.2.1.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo preço, a decisão se dará por sorteio.

13.2.1.2. Se entre as empresas melhor classificadas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, com preço igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada esta poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora no prazo de 02 (dois) dias úteis, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

13.2.1.3. No caso de empate entre os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite de 10% (dez por cento) estabelecido no item 13.2.1.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

13.2.1.4. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 13.2.1.2., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.2.1.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.2.1.6. O sorteio será realizado em ato público, para o qual todos os Licitantes classificados serão convocados, indicando-se o dia, a hora e o local do evento, decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada para o sorteio, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á com a presença de qualquer número de Licitantes presentes.

13.2.1.7. O julgamento das propostas poderá ser feita em sessão pública, previamente designada, intimados os proponentes presentes ao ato, sendo os ausentes intimados por publicação no Diário Oficial do Estado.

13.3. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS:

- a)** que não atendam às exigências do ato convocatório da Licitação;
- b)** com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou com valor zero.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. O adjudicatário deverá firmar o termo de contrato ou retirar o Instrumento equivalente, no prazo de 03(três) dias corridos da data em que for convocado pela Prefeitura do Município de Itapevi, sob pena de perda do direito da contratação, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. A garantia de execução do contrato, deverá ser depositada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da assinatura do contrato, pela Contratada, no valor correspondente a 5% (cinco) por cento do valor contratual, e responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto deste Contrato. No caso de alteração para maior do valor contratual, a Contratada obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, sendo que o não cumprimento implicará na rescisão automática do presente contrato.

15. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

15.1. Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, somente serão recebidos e julgados nos termos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes.

15.2. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a)** Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados.
- b)** Serem assinados por Representante legal do licitante, endereçados e protocolados no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura. Os recursos somente serão aceitos se



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

forem interpostos dentro do prazo legal conforme estipula o artigo 109, inciso I da Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações.

c) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.3. Na contagem dos prazos recursais será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

15.4. Os recursos eventualmente interpostos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento da proposta serão recebidos nos seus regulares efeitos, não o sendo nos demais casos.

15.5. É facultado a qualquer licitante formular impugnações ou protestos, por escrito relativamente aos termos deste Edital, até o segundo dia útil anterior à data de abertura dos envelopes de Habilitação constante no preâmbulo deste Edital.

15.6. A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à Comissão Permanente de Licitações e protocolada na Seção de Protocolo no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova – Itapevi/SP, das 08:00 às 17:00.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação onerará a verba da seguinte dotação:

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Aplicação
651	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000092
355	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000094
361	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000097
183	05.01.00	3.3.90.39.99	04 123 00008	2002	01	1100000
582	16.01.00	3.3.90.39.99	06 122 0017	2002	01	1100000
554	16.02.00	3.3.90.39.05	06 181 0017	2090	01	1100000
608	16.03.00	3.3.90.39.05	06 182 0017	2061	01	1100000
596	16.04.00	3.3.90.39.99	06 122 0017	2002	01	1100000
32	13.01.00	3.3.90.39.99	10 122 0014	2002	01	3100000
48	13.01.00	3.3.90.39.99	10 301 0014	2002	01	3100000
55	13.01.00	3.3.90.39.99	10 302 0014	2002	01	3100000
265	12.01.00	3.3.90.39.99	27 813 0013	2002	01	1100000
287	10.01.00	3.3.90.39.99	15 451 0010	2002	01	1100000
556	18.01.00	3.3.90.39.99	13 392 0012	2002	01	1100000
407	11.02.00	3.3.90.39.99	12 361 0011	2002	01	2200000
439	11.02.00	3.3.90.39.99	12 365 0011	2002	01	2120000
1397	11.02.00	3.3.90.39.99	12 365 0011	2002	01	2130000
475	11.02.00	3.3.90.39.99	12 367 0011	2002	01	2400000
460	11.02.00	3.3.90.39.99	12 366 0011	2002	01	2200000
1032	15.01.00	3.3.90.39.99	18 541 0009	2002	01	1100000

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

17.2. 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.

17.3. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993, 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 **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
- d)** Multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, 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, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

17.4. 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 pela Administração.

17.4.1. 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.

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

17.6. As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **PREFEITURA**.

17.6.1. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

17.6.1.1. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **PREFEITURA**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

17.8. À **CONTRATADA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A aceitação da **PROPOSTA COMERCIAL** vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral dos serviços pelo preço e condições ofertados, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua PROPOSTA COMERCIAL, qualquer que seja o erro ou omissão.

18.2. Pela elaboração e apresentação da "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA", as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

18.3. A simples apresentação dos envelopes, contendo os "DOCUMENTOS" e a "PROPOSTA", pela empresa, implica na aceitação de todos os termos deste Edital e seus ANEXOS.

18.4. A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da "DOCUMENTAÇÃO" ou "PROPOSTA" apresentada, na forma do artigo 43, § 3º da Lei Federal 8.666/1993, desde que o documento ou informação não conste originalmente da proposta.

18.5. A autoridade administrativa poderá revogar a Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, podendo também anulá-la, sempre mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, garantida aos interessados a ampla defesa, na forma do artigo 49, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.6. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que a Prefeitura emita previamente a respectiva autorização.

18.7. É **VEDADA** a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto da licitação.

18.7.1. A empresa **CONTRATADA** será responsável pela execução **TOTAL DOS SERVIÇOS** objeto da licitação.

18.7.2. A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar documentação trabalhista de seus colaboradores vinculados diretamente a empresa que executará a obra licitada.

18.8. As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Compras e Licitações, com base na legislação em vigor, constante no item 3 deste Edital.

18.9. Para todas as questões suscitadas na execução dos serviços, não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.10. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Grande circulação no Estado no "site" e afixado no quadro de editais desta Prefeitura.

18.11. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – Modelo de proposta comercial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

- ANEXO II** – Modelo de planilha de preços unitários para apresentação da proposta comercial;
- ANEXO III** – Orçamento estimado;
- ANEXO IV** – Memorial descritivo;
- ANEXO V** – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação;
- ANEXO VI** – Modelo de declaração de que trata o Artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- ANEXO VII** – Modelo de credenciamento;
- ANEXO VIII** – Modelo de declaração de que trata o Artigo 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993;
- ANEXO IX** – Modelo de declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- ANEXO X** – Modelo de Visita Técnica;
- ANEXO XI** – Minuta de contrato;
- ANEXO XII** – Termo de Ciência e Notificação;
- ANEXO XIII** – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

19. DO FORO

19.1.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itapevi, como o único competente para serem dirimidas todas as questões judiciais que porventura se originem no presente edital e futuro contrato.

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente edital afixado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, no lugar de costume, bem como publicado no Diário Oficial do Estado, em Jornal de grande circulação e no “site” desta Prefeitura, conforme determina o artigo 21, incisos II e III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 25/11/2021.

Paula Pezzoni Schekiera
Secretária de Administração e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura do Município de Itapevi

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

Processo SUPRI 367/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM REDE DE TELEFONIA, de acordo com as exigências do presente edital.

- a) Valor Total Anual: R\$ _____ (_____);**
b) Prazo de vigência contratual: 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.
c) Declaramos que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
d) Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão de obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;
e) Declaramos, outrossim, que por ser de nosso conhecimento, nos submetemos a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, que integrarão o ajuste correspondente;
f) Declaração da empresa licitante de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, no Município de Itapevi, sendo de sua responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.
g) Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO:nº
NOME DA AGÊNCIA:nº
NÚMERO DA CONTA:

Local e data
Nome e Cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Assinatura de sócio/proprietário ou
Representante legal/
-carimbo da empresa-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A) Proposta unificada

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	12	meses	Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva para Redes Internas e Externas de Telefonia, Centrais de Telefonia – PABX e Ramais Analógicos e Digitais, na Prefeitura Municipal de Itapevi, Secretarias e suas Dependências, com fornecimento de Mão de Obra técnica, Materiais de Reposição e Equipamentos.		
VALOR TOTAL (R\$)					

B) Valor mensal e anual para cada secretaria

SECRETARIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Secretaria de Cultura		
Secretaria da Fazenda e Patrimônio		
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania		
Secretaria de Educação		
Secretaria de Esportes e Lazer		
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos		
Secretaria de Meio Ambiente		
Secretaria de Saúde		
Secretaria de Segurança		
VALOR TOTAL MENSAL		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO III

ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL PASRA TODAS AS SECRETARIAS	VALOR TOTAL ANUAL
01	12	meses	Serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva para Redes Internas e Externas de Telefonia, Centrais de Telefonia – PABX e Ramais Analógicos e Digitais, na Prefeitura Municipal de Itapevi, Secretarias e suas Dependências, com fornecimento de Mão de Obra técnica, Materiais de Reposição e Equipamentos.	R\$ 17.686,67	R\$ 212.240,00
VALOR TOTAL (R\$)				R\$ 212.240,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO IV

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa de prestação de serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra técnica com materiais e equipamentos, se faz necessário e é indispensável para que possa manter o bom funcionamento das redes internas e externas de telefonia, centrais de telefonia – PABX e ramais analógicos e digitais, proporcionando uma boa comunicação entre os funcionários e as diversas repartições administrativas e operacionais inerentes ao serviço de cada Secretaria, bem como, entre os munícipes e a Prefeitura de Itapevi, visto que a municipalidade não dispõe, em seu quadro funcional de equipes de profissionais técnicos para execução dos serviços acima indicados e materiais/equipamentos disponíveis em estoque para casos de substituições/defeitos.

3. ENDEREÇOS DAS INSTALAÇÕES

3.1. Abaixo, relacionado os endereços das Secretarias e seus departamentos que receberão as Manutenções nos equipamentos.

- **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS**, sito à **Rodovia Engenheiro Renê Benedito Da Silva, 2235 – Jardim Gioia;**
- **SECRETARIA DA FAZENDA E PATRIMÔNIO**, sito à **R. Padre Manfredo Schubiger, 94 - Vila Nova;**
- **SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, sito à **R. Escolástica Chalupe, 154 – Centro;**
- **SECRETARIA DA CULTURA**, sito à **Av. Luís Manfrinato, 194 – Centro;**
- **SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**, sito à **R. Luiz Belli, 1087 - Vila da Paz;**
- **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**, sito à **Rua Professor Irineu Chaluppe, 291 - Jardim Itapevi;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- **SAMU**, sito à R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, 192 - Cidade da Saúde;
- **CENTRO DE CONVIVÊNCIA AO IDOSO**, sito à Av. Cesário de Abreu, 915 Bairro - Dos Abreus;
- **CENTRO POP**, sito à R. Agostinho Ferreira Campos, 262 - Cidade da Saúde;
- **CONSELHO TUTELAR**, sito à R. Francisca Teixeira de Carvalho, 350 - Vila Nova;
- **COMPLEXO DESPORTIVO JOÃO SALVARANI**, sito à Av. Rubens Caraméz, 1000 - Parque Suburbano;
- **BEM-ESTAR DO ANIMAL**, sito à R. Heloísa Hideko Koba, 21 - Vila Nova;
- **CAPS ÁLCOOL E DROGAS**, sito à Rua Arnaldo Sergio Cordeiro das Neves, 235 - Jardim Portela;
- **CAPS JUVENIL CIRANDA**, sito à Alameda Michelotti – Centro;
- **CIEF**, sito à Av. Pedro Paulino, 120 - Cohab - St. D;
- **COI**, sito à R. Joaquim Nunes, 20 – Centro;
- **CRAS AMADOR BUENO**, sito à R. Áurea Camargo Ribeiro, 422 - Amador Bueno;
- **CRAS CARDOSO**, sito à Rua Rosângela Mariana De Lima, 266 - Vila Aurora;
- **CRAS MARISTELA**, sito à Av. Pedro Paulino, 825 - Conj. Hab. - St. D;
- **CRAS VILA AURORA**, sito à R. Américo Valentin Cristianini, 420 - Vila Aurora;
- **CREAS**, sito à Rua Brasília de Abreu Alves, 65 Vila - Jardim Nova Itapevi;
- **ECO PONTO ROSEMARY**, sito à R. Licínio Avelino Costa, 151 - Jardim Rosemary;
- **ESCOLA DE MÚSICA**, sito à Av. Luís Manfrinato, 151 - Sala 3 e 5 – Centro;
- **ESTÁDIO MUNICIPAL**, sito à R. Prof. Dimarães Antônio Sandei, Vila - Jardim Nova Itapevi;
- **UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO**, conforme relação constante no item 13 deste
- **VELÓRIO MUNICIPAL**, sito à R. Gaudêncio Barbosa, 486 - Parque Boa Esperança.

4. EQUIPAMENTOS EXISTENTES

UNIDADE	LINHA ANALÓGICA	LINHA DIGITAL	E1 DDR	PABX	RAMAL ANALÓGICO	RAMAL DIGITAL
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos	-	30	01	01	12	01
Secretaria da Fazenda e Patrimônio	-	30	01	01	24	02

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
Prédio da Secretaria de Desenvolvimento Social	-	30	01	01	44	01
Centro de Convivência do	01	-	-	01	10	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Idoso						
Centro POP	01	-	-	01	10	-
Conselho Tutelar	01	-	-	01	10	-
CRAS Amador Bueno	01	-	-	01	10	-
CRAS Cardoso	01	-	-	-	-	-
CRAS Maristela	01	-	-	-	-	-
CRAS Vila Aurora	01	-	-	-	-	-
CREAS	02	-	-	-	-	-

SECRETARIA DE CULTURA

Prédio da Secretaria da Cultura	02	-	-	01	10	-
Escola de Música	01	-	-	-	-	-

SECRETARIA E ESPORTES E LAZER

Prédio da Secretaria de Esporte e Lazer	01	-	-	01	10	-
Complexo Desportivo João Salvarani	01	-	-	-	-	-
CIEF	01	-	-	-	-	-
Estádio Municipal	01	-	-	-	-	-

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Prédio da Secretaria de Meio Ambiente	03	-	-	01	12	-
Bem-Estar do Animal	01	-	-	-	-	-
Eco Ponto Rosemary	01	-	-	-	-	-

SECRETARIA DE SAÚDE

SAMU	-	30	01	01	12	02
CAPS Álcool e Drogas	01	-	-	-	-	-
CAPS Juvenil Ciranda	01	-	-	-	-	-

SECRETARIA DE SEGURANÇA

COI	01	-	-	-	-	-
-----	----	---	---	---	---	---

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

U.E. do Município	71	-	-	-	-	-
-------------------	----	---	---	---	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS						
Velório Municipal	02	-	-	-	-	-

TOTAL DE PONTOS DE TELEFONIA	97	120	04	11	164	06
-------------------------------------	-----------	------------	-----------	-----------	------------	-----------

5. DOS SERVIÇOS

Os serviços de Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva deverão garantir a perfeita e correta utilização de todos os recursos existentes;

Os serviços serão prestados, preferencialmente, entre 8hs e 17hs, nos dias úteis de segunda a sexta feira, nas dependências da Prefeitura, ou excepcionalmente aos sábados, domingos, feriados e horários diversos, mediante solicitação da Prefeitura de Itapevi;

Todos os equipamentos locados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

A CONTRATADA deverá emitir, **Relatórios Técnicos e Relatórios Fotográficos mensalmente, mencionando a(s) situação(ões) do(s) equipamento(s), ocorrência(s) verificada(s) no(s) período(s), assim como, a(s) providência(s) adotada(s) na(s) execução(ões) do(s) serviço(s), contendo, a rotina de trabalho do empregado, inclusive, a relação(ões) da(s) peça(s) substituída(s), a(s) qual(is) deverá(ão) ser obrigatoriamente original(is), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e entregue juntamente com a Nota Fiscal de Serviços.**

A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de todo o material de consumo, equipamentos de proteções – EPIs, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços, sem ônus para esta municipalidade.

Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo demonstrar de forma visível seu Crachá, com Foto 3x4, Nome Completo do Empregado, Cargo e Razão Social da Contratada.

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ficha individual para cada local atendido por este Termo contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- **Marca/Modelo do Equipamento;**
- **Número de Patrimônio e Número de Série;**
- **Localização;**
- **Data/Hora da realização da Assistência Técnica, Manutenção Preventiva e/ou Corretiva, listando, o(s) ajuste(s) realizado(s) e/ou peça(s) substituída(s);**
- **Identificação e assinatura do Técnico Responsável;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

- **Identificação e assinatura do Responsável da Prefeitura;**
- **Informação(ões) sobre a(s) garantia(s) do(s) serviço(s) e/ou peça(s) substituída(s).**

A CONTRATADA se obriga a emitir **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART**, referente aos serviços prestados igual ao período contratual.

5.1. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os serviços de Assistência Técnica, deverá compreender os serviços listados abaixo:

- Suporte à Prefeitura Municipal de Itapevi na utilização das facilidades dos equipamentos e da Central Telefônica;
- Testes e aberturas de chamadas com a operadora local;
- Identificação de ramais;
- Interligações e Jumpeamento dos Distribuidores;
- Clipagem dos Cabos telefônicos, incluindo, qualquer tipo de programação e reprogramação dos serviços.

5.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.2.1. Prestar os serviços de Manutenção Preventiva, pelo menos uma vez por mês dentro do horário de funcionamento normal da Prefeitura de Itapevi, no horário das 8h00 às 17h00, que consistira na verificação periódica das condições de funcionamento, limpeza, ajustes, testes, substituições de peças ou componentes, quando necessário, bem como a utilização do tarifador, software e hardware.

5.2.2. A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação. A manutenção deve obedecer às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, porém, sem se limitar a elas e aos serviços abaixo descritos;

5.2.3. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

5.2.4. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações, de acordo com a recomendação do fabricante;

5.2.5. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante;

5.2.6. A **CONTRATADA** deverá realizar as manutenções preventivas para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a qualidade dos materiais produzidos.

5.2.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma etiqueta, tipo adesivo, para cada equipamento que será realizado a Manutenção Preventiva, atendido por este Termo contendo, no mínimo, as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

- **Data/Hora da realização da Manutenção no equipamento;**
- **Identificação e Assinatura do Técnico Responsável pela Manutenção;**
- **Informação de Data para a próxima Manutenção.**

5.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.3.1. Prestar a Manutenção Corretiva sempre que ocorrer defeitos ou falhas nos ramais, equipamentos, software, hardware e gerenciador;

5.3.2. Caso se constate na manutenção a necessidade de se retirar quaisquer peças para conserto, estas deverão ser imediata e provisoriamente substituídas pela contratada até que seja efetuado seu conserto ou a substituição definitiva;

5.3.3. A contratada somente efetuará a retirada de quaisquer componentes da Central ou de outros equipamentos para manutenção fora das dependências da Prefeitura de Itapevi, após a autorização formal da mesma, devendo responsabilizar-se pela sua remoção, adequado acondicionamento ao local a que deverá ser instalado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes;

5.3.4. A Contratada obriga-se a efetuar atendimento técnico dentro do prazo máximo de 4 (quatro) horas, após a solicitação por escrito, em casos emergenciais, ou seja, de pane ou quebra de equipamentos que ocasionarem paralisação total nas comunicações;

5.3.5. A Contratada deverá iniciar a manutenção corretiva em um prazo cuja tempestividade atenda o intervalo definido pelo Contratante para o cumprimento dessa tarefa. Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, o mesmo deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pelo Contratante;

5.3.6. A Contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias, exceto os decorrentes do mau uso do equipamento por parte do Contratante. Nesses casos, será de responsabilidade do Contratante arcar com os custos de reparo do equipamento;

5.3.7. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando o Contratante de quaisquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

5.3.8. Falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATANTE deverão ser informados através dos meios disponibilizados pela CONTRATADA, conforme especificado no **item 6.1**.

5.3.9. Ao início da Manutenção Corretiva no(s) equipamento(s) de Telefonia, a CONTRATADA deverá emitir uma **ART – Anotação de Responsabilidade Técnica** referente ao reparo/troca à ser executado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

5.4. REMANEJAMENTO / REALOCAÇÃO

5.4.1. Quando houver a demanda para aumento da capacidade nominal da central telefônica (ramais, troncos, mesa atendedor etc.), com a aquisição de equipamentos pela Prefeitura de Itapevi, a **CONTRATADA deverá ser a responsável pela instalação**, sem ônus adicional de mão de obra ou licenças. Os novos equipamentos porventura instalados passarão a fazer parte do contrato de manutenção;

5.4.2. A Contratada somente poderá iniciar os serviços quando autorizados por escrito pelo Contratante;

5.4.3. A Contratada deverá concluir a instalação dos equipamentos no prazo de 20 (vinte) dias contados da assinatura da Ordem de Início dos Serviços;

5.4.4. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo Contratante;

5.4.5. A Contratada deverá efetuar visita prévia ao local de instalação para a verificação da tensão elétrica em todas as localidades, não sendo responsabilidade do Contratante realizar adaptações na rede de tensão elétrica.

5.4.6. É obrigação da Contratada fornecer materiais de instalação até o DG (distribuidor geral) tais como cabos, protetores de linhas troncos e blocos de distribuição, protetor de rede elétrica.

5.5. Materiais de Consumo, Limpeza e Ferramental

A CONTRATADA ficará responsável por fornecer ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para realização dos serviços relacionados acima.

Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo **Material de Consumo e Limpeza**, destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual.

Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

6. EQUIPES TÉCNICAS

A CONTRATADA se obriga a manter ao menos, **1 (uma) Equipe de Trabalho**. Composta por uma equipe de, no mínimo, **1 (um) Profissional Técnico em habilitado em Telecomunicações e 1 (um) Ajudante**.

A CONTRATADA deverá apresentar no ato da assinatura contratual comprovação do vínculo trabalhista de seus funcionários descritos no tópico acima, através de registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

A CONTRATADA deverá ter manter em seu quadro de funcionários, no mínimo, **1 (um) Profissional de Nível Superior** na área de **Engenharia Elétrica ou Telecomunicações**, devidamente registrado e habilitado na Entidade de Classe Profissional Competente de São Paulo (**CREA-SP**) para atuar como **Responsável Técnico do Contrato**. Sendo que, a comprovação do vínculo profissional poderá ser através de contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho.

Os funcionários deverão apresentar-se no(s) local(is) de serviço(s), devidamente uniformizados, com crachá de identificação, conforme especificado no **item 5**, mantendo-o visível, utilizando EPI's e EPC's compatíveis com os serviços a serem executados.

A CONTRATADA deverá manter **1 (um) veículo** em bom estado, apropriados e devidamente equipados com: **suportes, escadas e ferramentais**, devidamente adesivado.

6.1. EQUIPE ADMINISTRATIVA

A CONTRATADA deverá manter, ao menos, **1 (um) profissional na Área Administrativa**, para Função de **Coordenador da Equipe** e ser o apoio entre a Administração Pública e a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao menos, um **Número Telefônico** e **e-mail de contato**, para recebimento de Solicitações pela CONTRATANTE de correção(ões), substituição(ões), sugestão(ões), reclamação(ões) e demais questões relativas ao contrato.

Ao final de cada mês, será emitido **Relatório completo**, constando os Serviços Prestados, Peça(s) Reparada(s)/Trocada(s) e todo o histórico de serviço ocorrido durante o mês vigente, que ficará à disposição do gestor do contrato.

7. DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços realizados pela CONTRATADA será supervisionado por um fiscal credenciado pela CONTRATANTE para atestar que os serviços realizados nos equipamentos, estão dentro dos termos deste termo de referência.

Caso os serviços não estejam de acordo com os termos deste termo de referência, o fiscal da CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que refaça novamente os serviços em desacordo com os termos.

8. DAS PENALIDADES DO CONTRATO

Em caso do não cumprimento total ou parcial dos serviços descrito neste termo, serão adotadas as seguintes penalidades:

DESCUMPRIMENTO	GLOSA NA NOTA	LIMITE	% TOTAL	VALOR DE INCIDÊNCIA
----------------	---------------	--------	---------	---------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	FISCAL MENSAL			
Inexecução parcial dos serviços de manutenção preventiva (por ocorrência)	5 %	20 ocorrências	100 %	Valor mensal
Inexecução parcial dos serviços de manutenção corretiva (por ocorrência)	20 %	5 ocorrências	100 %	Valor mensal
Inexecução total dos serviços de manutenção preventiva	50 %	1 ocorrência	50 %	Valor mensal
Inexecução total dos serviços	100 %	1 ocorrência	100 %	Valor mensal

Os descumprimentos dos percentuais totais previstos na tabela acima durante 3 (três) meses seguidos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual.

9. DA RESPONSABILIDADE PERANTE OS PROFISSIONAIS

A **Prefeitura do Município de Itapevi** não terá qualquer responsabilidade trabalhista, tributária, civil, administrativa e de qualquer outra natureza perante os profissionais contratados pela empresa para a execução do objeto do presente contrato.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em **12 (doze) parcelas iguais**, devendo a contrata emitir a respectiva nota fiscal mensalmente, que será encaminhada para pagamento em até **21 (vinte e um) dias** a contar de seu recebimento.

Deverão ser encaminhados, mensalmente acompanhando a **nota fiscal, relatórios técnicos da execução dos serviços, discriminando cada equipamento pelo modelo e nº de patrimônio**, contendo:

- **A ocorrência verificada no equipamento;**
- **A providência adotada na execução do serviço;**
- **A situação de funcionamento de cada equipamento;**
- **A manutenção corretiva realizada;**
- **Relações de peças substituídas (se houver);**
- **Nome legível do responsável pela execução dos serviços;**
- **Assinatura do responsável técnico dos serviços**

Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

11. DO CONTRATO

A Unidade Gestora deste contrato será a **Secretaria Municipal de Administração**.

A CONTRATADA se obrigará a entregar no ato da assinatura do contrato, indicação dos responsáveis técnicos encarregados para a realização dos serviços, juntamente com cópia dos documentos pessoais (Cédula de Identidade e CPF) e dados profissionais (Registro CREA-SP).

NÃO será admitido em nenhuma hipótese a **SUBCONTRATAÇÃO** de empresa para execução dos serviços estabelecidos neste contrato administrativo.

O Prazo da Vigência Contratual para a execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do **Artigo 57 da Lei nº 8.666/1993**.

12. EXIGÊNCIAS DA CONTRATADA

Competirá à CONTRATADA a admissão e o registro dos funcionários necessários aos desempenhos dos serviços registrados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros contra acidentes do trabalho, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias e todos os custos provenientes da execução dos serviços, não tendo mesmo, vínculo empregatício algum com a **Prefeitura do Município de Itapevi**.

A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente todas as disposições legais, referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho e, principalmente os horários permitidos pelas leis trabalhistas com os acréscimos salariais previstos em algumas circunstâncias, fornecendo, por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços.

Os funcionários deverão apresentar-se nos locais dos serviços, devidamente uniformizados, com identificação da contratada, utilizando EPIs e EPCs compatíveis com os serviços a serem executados.

13. Endereços das unidades escolares

nº	Nome da U.E.	Endereço		
1	Alice Celestino IzaboRamari, CEMEB Prof.	Rua Afeganistão, 696	Jd. Alabama	06680-685
2	André Franco Montoro,CEMEB Gov.	Rua Pedro Martins Gonçalves, 125	Vila Dr. Cardoso	06654-400
3	Antônio Carlos Gomes, CEMEB	Rua Leri Claudino da Silva, 221	Jd. São Luiz	06654-615
4	Antônio Frederico de Castro Alves,CEMEB	Rua SangiKoba, 45	Jd. São Luiz	06654-630
5	Antônio Gonçalves Dias, CEMEB	Rua Alpha, 81	Vila Gióia	06730-000
6	Antônio Manoel de Oliveira,CEMEB Dr.	Rua Serra Formosa, 30	Jd. Rosemary	06657-266



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7	Antonio Oliveira Cunha, CEMEB	Rua Nova Esperança 410	Vila da Paz	06665-240
8	Antônio Rodrigues da Silva, CEMEB Vereador	Rua Chui, 44	Pq. Suburbano	06663-630
9	APAE Itapevi	Travessa dos Cajueiros, 220	Itaqui	06690-255
10	APECATU, Associação	Avenida Cruz Grande, 587	Amador Bueno	06685-020
11	Bemvindo Moreira Nery, CEMEB	Avenida Pedro Paulino, 74	COHAB	06663-000
12	Benedicto Antônio dos Santos, CEMEB Prof.	Rua Eduardo de Abreu, 320	Jd. Itaparica	06654-440
13	Cândido Portinari, CEMEB	Rua Giacomo Silicani, 590	Jd. Maristela	06663-090
14	Carlos Alberto Ferreira Braga, CEMEB	Rua Alcides Cotrin, 177	Jd. Santa Rita	06660-110
15	Carlos Drummond de Andrade, CEMEB	Travessa do Simão, 02	Jardim Rainha	06656-300
16	Carlos Ramiro de Castro, CEMEB Professor	Av. Pedro Paulino 920	COHAB II	06663-000
17	Cecília Belli, CEMEB	Rua Benedito Correa, 05	Jd. Portela	06695-040
18	Cecília Meireles, CEMEB	Avenida Sabiá, 410	Jd. Briquet	06695-610
19	Centro Municipal de Formação de Professores Anísio Spinola Teixeira / Secretaria Educação / UAB e Etec Brasil	Rua Prof. Irineu Chaluppe, 65	Centro	06653-180
20	Christel Ruth lungRooch, CEMEB Profª	Rua São Judas, 105	Parque Santo Antonio	06663-390
21	Cora Coralina, CEMEB	Rua Ubarana, 88	Alto da Colina	06665-209
22	Dimarães Antônio Sandei, CEMEB	Rua Piracicaba, 276	Jd. Portela	06694-090
23	Dorina de Gouvêa Nowill, CEMEB	Rua Marialva, 367	Jd. Briquet	06655-450
24	Edevaldo Caramenz, CEMEB Prof.	Rua Juquitiba, 18	Jd. Santa Rita	06695-250
25	Eduardo João da Silva, CEMEB	Rua San José, 38	Jd. Santa Rita	06660-555
26	Emília Rossi Luigi, CEMEB	Rua Samantha, 350	PqWey	06657-780
27	Eneide Aparecida Beli Pedra Pereira, CEMEB Professora	Rua Rodolpho Voight, 390	Jd Rainha	06656-370
28	Entidade Recanto da Cruz Grande - Escola Irmã Jecia Pinheiro	Av. Cruz Grande, 2500	Chácara MontSerrat	06685-020
29	Escola do Futuro - Irany Toledo Moraes - Ensino de Tempo Integral	Rodovia Rene Benedito Silva, 1400	Santa Rita Jardim Maria Judite	06660-080 06655-240
30	Escola do Futuro - Magali Trevizan Proença de Almeida, Ensino de Tempo Integral	Estrada Reta, 93	Chácara Santa Cecília	06655-610
31	Escola do Futuro - Tarsila do Amaral - Ensino de Tempo Integral	Rua Domingos da Silva, proximo ao 48	Pq Suburbano	06663-560
32	Evany Camargo Ribeiro, CEMEB Professora	Estrada Piracema, 532	Chácara MontSerrat	06685-385
33	Florestan Fernandes, CEMEB Professor	Rua Serra dos Farrapos, 158	Jd. Rosemary	06657-240
34	Floriza Nunes de Camargo, CEMEB Dona	Avenida Vereador Francisco Chaves, sn	Jd. Rainha	06653-150
35	Francisco Laécio Nogueira Lins, CEMEB Professor	Rua Andorra, 25	Jd. Santa Rita	06660-170
36	Gilberto de Pinho, CEMEB Maestro	Travessa da Av. Cesário de Abreu, 39	Jd Julieta	06653-020
37	Heitor Villa Lobos, CEMEB Maestro	Rua dos Paraibanos, 240	Pq. Suburbano	06663-510
38	João Guimarães Rosa, CEMEB	Estrada Austral, 05	Jd. Vitóriapolis	06693-290
39	João Valério de Paula Neto, CEMEB Jorn.	Rua Bambina Amirable Chaluppe, 492	Amador Bueno	06680-420
40	José dos Santos Novaes, CEMEB	Rua Visconde de Mauá, 7/A	Jd. Maristela	06663-120
41	Jossei Toda, CEMEB Professor	Rua Colorado, 116	Vila Santa Rita	06660-530
42	Machado de Assis, CEMEB	Rua Bolívar, 65	Jd. Cruzeiro	06680-670
43	Manoela Sanches Casagrande, CEMEB Sra	Rua Emílio Lehmann 23	Ambuíta	06695-480
44	Manuel Bandeira, CEMEB	Rua Maria Alva, 376	Jd. Briquet	06655-290
45	Marcilene Luiza de Melo Gazolla, CEMEB	Rua dos Camarões, 145	Chácara Sta Cecília	06655-550



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

46	Maria Ângela Nunes Neves Néri,CEMEB Profa.	Rua Manoel Quilles, 180 (Entrada de alunos) Rua Maria RoncagliMichelotti, 203 (Secretaria)	Jd. Nova Itapevi Vila Neofarm	06694-060
47	Maria Clara Machado, CEMEB	Rua Joaquim Lemos, 23	Vila Aurora	06663-095
48	Maria José de Faria Biagioni, CEMEB	Rua Van Gogh, nº 352	Jardim Ruth	06683-170
49	Maria RoncagliMichelotti,CEMEB Dona	Rua Cecília Pereira Alves, 170	Jd. Vitópolis	06693-360
50	Maria Zibina de Carvalho,CEMEB Profa.	Rua Abacachos, 17	Alto da Colina	06665-280
51	Mário Tomaz de Oliveira,CEMEB	Rua Nelson Ferreira Costa, 820	Vitópolis	06693-240
52	Monteiro Lobato,CEMEB	Avenida Pedro Paulino, 940	COHAB	06663-000
53	Neusa Marques Lobato,CEMEBProfª	Rua Águas de Lindóia, 145	Jd. Briquet	06655-100
54	Orlando Villas Bôas,CEMEB	Rua Periquito – Quadra 13, lote 36	Jardim Nova Cotia	06670-510
55	Papa João Paulo II, CEMEB	Rua Crisântemos, 172	Jd. Hokkaido	06654-745
56	Paulo Freire,CEMEB Prof.	Avenida Presidente Vargas, 300	Jd.Nova Itapevi	06694-000
57	Paulo Ianaconi,CEMEB Vereador Dr.	Rua Escolastica Chaluppe, 47	Centro	06653-090
58	Paulo Mariano de Arruda,CEMEB Prof.	Rua Rodolpho Voight, 360	Jardim Rainha	06656-370
59	Roberval Luiz Mendes da Silva, CEMEB Ver.	Rua Luísa Pressotti Tasso, 33	Pq. Mira Flores	06683-260
60	Rosana Minani Andrade, CEMEB Professora	Rua Bambina AmirableChalupe, 280	Amador Bueno	06680-420
61	Rui Barbosa, CEMEB	Rua das Samambaias, 36	Jardim Marina	06660-764
62	Santa Paula Elisabete Cerioli,CEMEB	Rua Cajamangas, 124	Chácara Vitópolis	06693-490
63	Tancredo de Almeida Neves, CEMEB Pres.	Rua John Wayne, 23	Jd. Itacolomé	06660-740
64	Ubiratan José Chaluppe,CEMEB Vereador	Rua Machado de Assis, 22	Vila Gióia	06680-070
65	Victor Soares de Camargo, CEMEB	Estrada Lucinda de Jesus Silva, 5000	Quatro Encruzilhadas	06665-025
66	Vinícius de Moraes,CEMEB	Rua Mestre José Duarte, 170	Vila Santa Rita	06660-630
67	Viviane Maria de David de Abreu (Preta), CEMEB Professora	Estrada Elias Alves da Costa 765	Pq. Boa Esperança	06675-200
68	ZildaAmsNeumann,CEMEBDra.	Rua Neide Silva Guimarães,310	Jd. São Carlos	06694-370
69	Secretaria de Educação	Rua Professor Irineu Chaluppe, 65	Centro	06653-180



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

Processo SUPRI 367/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS

A Empresa _____, com sede na _____, nº _____, _____, Cidade de _____/____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para sua Habilitação na presente licitação, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de _____ de 2021.

Representante legal/Procurador da empresa

Observação: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º. INCISO XXXIII DA CF

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

Processo SUPRI 367/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO VII

MODELO DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

Processo SUPRI 367/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), na qualidade de responsável legal pela proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossas Senhorias que o senhor _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), é a pessoa designada por esta empresa para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, bem como assinar atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

Local, de de

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(cédula de identidade, número e órgão emissor)

Deverá ser entregue fora dos envelopes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 87, III E IV DA LEI FEDERAL nº 8.666/1993

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

Processo SUPRI 367/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no Artigo 87, incisos III e IV da lei Federal nº 8.666/1993 que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local, ____ de _____ de 2021.

Representante legal/Procurador da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

Processo SUPRI 367/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS

A _____ (nome da licitante) _____, microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, bem como ter assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista caso haja alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

Processo SUPRI 367/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, devidamente credenciado, visitou o local da execução das obras e/ou serviços, objeto da tomada de preços em epígrafe.

(Local), ____ de _____ de 2021.

(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 00/2021

REF.: TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 367/2021

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº. 675 –Vila Nova Itapevi, neste ato representada pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia, Paula Pezzoni Schekiera, portadora de RG nº.....e CPF nº.....

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

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS**, pelo que se declara em condições de fornecer o objeto, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

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, projetos, especificações e memoriais, proposta da contratada, cronograma físico-financeiro, 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 no objeto, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

3.1. O valor de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora para a execução das obras/serviços, objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

4.1. A CONTRATANTE, se julgar necessário, reserva-se o direito, de acrescentar ou reduzir outros serviços ao valor inicial deste Contrato, até o limite previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.

4.2. Eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza das obras e/ou serviços contratados, serão pagos mediante aditivo contratual, por orçamento elaborado pela CONTRATADA, desde que aprovados previamente e expressamente pelo CONTRATANTE antes da execução dos mesmos;

4.3. Ao assinar este instrumento a contratada declara que concorda com a adequação do projeto que integrou o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme decreto nº 7.983/2013.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado através de depósito bancário no prazo de até 21 (vinte e um) dias contados da data da entrega das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, na Secretaria de Fazenda e Patrimônio.

a) Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número deste contrato e o número desta Tomada de Preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os preços correspondentes a cada serviço serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação, cujas planilhas constituem o anexo I deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Para o recebimento da última medição, além das exigências já contidas será necessário que a medição esteja acompanhada do termo de recebimento provisório, assinado pelas partes.

CLÁUSULA VI - REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC-FIPE - Geral", ou qualquer outro que venha a substituí-lo à época do ajuste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

CLÁUSULA VII - DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A caução de garantia de execução, deverá ser depositada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da assinatura deste instrumento, pela Contratada, no valor de R\$ (.....). Correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual pelo seu respectivo prazo de vigência, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto deste Contrato. No caso de alteração do contrato para um valor maior, a Contratada obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Quando do recebimento definitivo do objeto deste Contrato e da apresentação dos 'as built' do projeto (se tiverem ocorrido modificações), será liberada a caução, após e efetiva dedução de eventuais créditos ou haveres da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Nos casos previstos de rescisão do presente Contrato por culpa da CONTRATADA, a caução não será devolvida, sendo então apropriada pela CONTRATANTE a título de indenização/multa.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

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

8.2. 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.

8.3. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993, 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 **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c) Multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;
- d) Multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, 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, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 8.4.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 8.5.** 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 pela Administração.
- 8.6.** 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.
- 8.7.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Suprimentos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.
- 8.8.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **PREFEITURA**.
- 8.9.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.
- 8.10.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **PREFEITURA**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 8.11.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.
- 8.12.** À **CONTRATADA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

CLÁUSULA IX - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

9.1. 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 Municipal de Administração e Tecnologia, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la.

CLÁUSULA X – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços deverão ser iniciados **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da “Ordem de Serviços”.

CLÁUSULA XI - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência contratual será **de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria de Administração e Tecnologia, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, se houver interesse da Administração, até o limite previsto no artigo 57 da lei 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os atrasos provenientes da ocorrência de simples chuvas ou de greve do pessoal da CONTRATADA não poderão ser alegados como decorrentes de força maior e, portanto, não poderão ser utilizados como argumento para prorrogação de prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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 XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.A CONTRATADA se obriga a:

- a)** Assegurar o objeto deste Contrato, proteção e conservação dos serviços executados;
- b)** Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;
- c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção do local do objeto deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;
- d)** Notificar a fiscalização, no mínimo, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, de concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto, quando for o caso;
- e)** Manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias pública, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- f)** Manter, no local do objeto deste Contrato, um projeto completo reservado ao manuseio da fiscalização da CONTRATANTE;
- g)** Colocar, também às suas expensas, placas de identificação do objeto deste Contrato, conforme modelos fornecidos pela Contratante, as quais deverão ser fixadas dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início das obras e/ou serviços, sob pena de incorrer multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual, por dia de atraso na colocação, permanecendo no local do objeto deste Contrato por prazo indeterminado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

- h)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- i)** Manter, no local do objeto deste Contrato, devidamente atualizado, Livro Diário de Ocorrências;
- j)** Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário à execução do(s) Projeto(s);
- k)** 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A execução das obras/serviços aos domingos e feriados somente será permitida com a autorização prévia da fiscalização.

CLÁUSULA XIII - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

13.1. Todos os materiais, máquinas e equipamentos, dentre outros, a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão ser de primeira qualidade, cabendo a CONTRATANTE por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julga impróprios.

13.2. A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e equipamentos será, exclusivamente, da CONTRATADA.

CLÁUSULA XIV - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização dos serviços, 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 XV - DA SEGURANÇA DA OBRA

15.1. A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste Contrato, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento das obras/serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariem a boa técnica ou desobedeçam aos projetos e/ou especificações.

CLÁUSULA XVI - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

16.1. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução das obras/serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando com caráter irrecorrível, a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato. Também se obriga a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

CLÁUSULA XVII - DO RECEBIMENTO DAS OBRAS/SERVIÇOS

17.1. O objeto deste Contrato será recebido por comissão especialmente designada pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados, até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA XVIII - DA DOTAÇÃO

18.1. As despesas com a presente contratação serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária de nº.

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C.Aplicação
651	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000092
355	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000094
361	14.03.00	3.3.90.39.99	08 244 0015	2002	05	5000097
183	05.01.00	3.3.90.39.99	04 123 00008	2002	01	1100000
582	16.01.00	3.3.90.39.99	06 122 0017	2002	01	1100000
554	16.02.00	3.3.90.39.05	06 181 0017	2090	01	1100000
608	16.03.00	3.3.90.39.05	06 182 0017	2061	01	1100000
596	16.04.00	3.3.90.39.99	06 122 0017	2002	01	1100000
32	13.01.00	3.3.90.39.99	10 122 0014	2002	01	3100000
48	13.01.00	3.3.90.39.99	10 301 0014	2002	01	3100000
55	13.01.00	3.3.90.39.99	10 302 0014	2002	01	3100000
265	12.01.00	3.3.90.39.99	27 813 0013	2002	01	1100000
287	10.01.00	3.3.90.39.99	15 451 0010	2002	01	1100000
556	18.01.00	3.3.90.39.99	13 392 0012	2002	01	1100000
407	11.02.00	3.3.90.39.99	12 361 0011	2002	01	2200000
439	11.02.00	3.3.90.39.99	12 365 0011	2002	01	2120000
1397	11.02.00	3.3.90.39.99	12 365 0011	2002	01	2130000
475	11.02.00	3.3.90.39.99	12 367 0011	2002	01	2400000
460	11.02.00	3.3.90.39.99	12 366 0011	2002	01	2200000
1032	15.01.00	3.3.90.39.99	18 541 0009	2002	01	1100000

CLÁUSULA XIX - DA RESCISÃO

19.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

19.2. 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.

19.3. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

19.4. 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 XX - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

20.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na ocorrência de qualquer dos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA XXI - DISPOSIÇÕES GERAIS

- a)** Nenhum serviço fora das especificações deste contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;
- b)** Os casos omissos serão resolvidos pelas cláusulas e preceitos de direito público e, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.
- c)** O contratado aceita integralmente e irremediavelmente as normas e condições estabelecidas no edital.
- d)** A presente contratação obedecerá ao regime de empreitada por preços unitários, sendo que o gerenciamento e fiscalização da execução contratual será responsabilidade das Secretaria de Administração e Tecnologia.
- e)** Fazem parte integrante deste contrato como se nele estivessem transcritos o Edital e seus anexos e a proposta da contratada, bem como, demais documentos inerentes a este processo.

CLÁUSULA XXII - DO FORO

22.1. 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 XXXXXXXX de XXXX

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO XII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO XIII

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

TOMADA DE PREÇOS nº 16/2021

Processo SUPRI 367/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA REDES INTERNAS E EXTERNAS DE TELEFONIA, CENTRAIS DE TELEFONIA – PABX E RAMAIS ANALÓGICOS E DIGITAIS, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI, SECRETARIAS E SUAS DEPENDÊNCIAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA, MATERIAIS E REPOSIÇÃO E EQUIPAMENTOS.

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

CPF: _____

Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Dados bancários: _____

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ c/c: _____

Nome legível do Representante _____

Assinatura: _____

CPF: _____

e-mail institucional _____