



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2019

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria de Saúde

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Fone: (.....).....e-mail:

Nome:.....

RG:..... Cargo/função.....

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

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a V. Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

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

....., de de 2019.
(LOCAL)

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2019

Processo Administrativo SUPRI 123/2019

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**, conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 15/07/2019 às 11h00min até 29/07/2019 às 14h00min.

Data da Abertura da sessão pública: 29/07/2019 às 14h01min

Início do pregão (fase competitiva): 29/07/2019 às 14h45min

A etapa de lances terá duração de 20 (vinte minutos), podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital.

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

Endereço eletrônico do site: www.bbmnetlicitacoes.com.br

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

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

ÓRGÃO	U.O	U.D	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
13	01	00	4.4.90.52.08	1233	95 TRANSF. E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS- EXEC.ANT	3000143 FNS 1177-10/2017 EQUIPAMENTO SAÚDE
13	01	00	4.4.90.52.08	1229	95 TRANSF. E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS- EXEC.ANT	3000139 FNS 1177-04/2017 EQUIPAMENTO SAÚDE
13	01	00	4.4.90.52.08	1231	95 TRANSF. E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS- EXEC.ANT	3000140 FNS 1177-07/2017 EQUIPAMENTO SAÚDE

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

ANEXO I – Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

ANEXO II – Decréscimo mínimo por lance;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO III – Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

ANEXO V – Modelo de declaração de que trata o art. 7º, inciso XXXIII da CF;

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

ANEXO VII – Modelo de Declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;

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

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

ANEXO X – Minuta do contrato;

ANEXO XI – Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer no Departamento de Compras e Licitações, 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, sito na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi, SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 39,00 (trinta e nove reais) referente às cópias por edital ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.bbmnetlicitacoes.com.br.

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES**, conforme memorial descritivo e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Municipal, Lindomar Vieira Rodrigues, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de entrega será em até **60 (sessenta) dias corridos** contados a partir da data de assinatura do contrato;

3.2. O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

4. DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

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

4.2. Os preços contratados serão fixos e irredutíveis.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar **dos itens 01 a 10** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br).

6.1.2. **Nos itens 11 a 22** somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: www.bbmnetlicitacoes.com.br). **Não havendo interesse de empresas enquadradas nessas condições (ME/EPP/MEI), a participação nesses itens será livre.**

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

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

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

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

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

6.6. Não será permitida a participação:

6.6.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

6.6.4. De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

6.6.5. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

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

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

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

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

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2 minutos e 30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

segundos), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “dou-lhe uma” ou “dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.8. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no “chat”, o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.11.

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120.

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **21.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.11. Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

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

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

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

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

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

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

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

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

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

12. DA PROPOSTA ESCRITA E DO FORNECIMENTO

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

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV, com indicação de marca e modelo;**
- c) O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação.
- h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.
- i) **A licitante deverá apresentar o catálogo do produto e/ou descritivo completo juntamente com sua proposta, contendo todas as informações técnicas necessárias para a devida análise técnica. A não apresentação do catálogo e/ou descritivo completo ocasionará a desclassificação da proposta do Licitante para o item em questão.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

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

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

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

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

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

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

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em qualquer quantitativo.

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

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

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

14.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3., implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

14.5. A documentação complementar consiste em:

14.5.1. Declaração assinada pelo representante legal, de que reúne condições de apresentar, se vencedora, **em até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do encerramento da sessão:

- a) Apresentação do registro do equipamento médico junto ao Ministério da Saúde – Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou certificado de isenção.
- b) Certificado de Boas de Boas Práticas de Fabricação de Produtos para Saúde (enquadramento de equipamentos médicos) junto Ministério da Saúde – Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA OU CERTIFICADO DE ISENÇÃO.
- c) A empresa licitante deverá apresentar a autorização de funcionamento pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como a Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município, o que couber.
- d) A empresa licitante deverá apresentar juntamente com a Proposta de Preço, Catálogo e a ficha técnica do item ofertado.
- e) Apresentação do registro do equipamento médico junto ao Ministério da Saúde – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou certificado de isenção.

14.6. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.6.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10.11 DESTA EDITAL.

14.6.2. Em atendimento ao subitem 10.10., os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato PDF pesquisável. Para cumprimento do subitem 10.11, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

14.6.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

14.6.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

14.6.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no **subitem 14.4.alínea "a"**.

14.6.7. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

15. DO VENCEDOR

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

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

16. DA HOMOLOGAÇÃO

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

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

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

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

17.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.

17.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

18. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

18.1. O objeto deverá ser entregue, mediante Ordem de fornecimento, no Almoxarifado da Saúde, localizado á Rodovia Coronel PM Nelson Tranches, 1730 KM SP 029 – CLI – galpão 20 – Itapevi, São Paulo – Itapevi, São Paulo, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00 às 17h00, **em até 60 (sessenta) dias corridos** contados a partir da data de assinatura do contrato.

18.2. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega dos objetos da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

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

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

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

18.6. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria de Saúde poderá:

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

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

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

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

18.7. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 18.6.4. e anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o fornecimento efetivamente realizado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

20. PENALIDADES

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

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

20.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 20.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

20.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

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

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

21. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

22.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

22.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

22.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

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

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

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

22.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 752 de 14/02/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 11 de julho de 2019.

Aparecida Luiza Nasi Fernandes
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADE E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

1.2. Das quantidades e valores estimados:

AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Peça	5	Armário vitrine	R\$ 822,56	R\$ 4.112,80
02	Peça	24	Biombo	R\$ 380,24	R\$ 9.125,76
03	Peça	12	Braçadeira para injeção	R\$ 203,70	R\$ 2.444,40
04	Peça	5	Cadeira para coleta de sangue	R\$ 389,94	R\$ 1.949,70
05	Peça	27	Cama hospitalar	R\$ 12.610,00	R\$ 340.470,00
06	Peça	5	Carro de curativos	R\$ 1.006,86	R\$ 5.034,30
07	Peça	2	Carro de emergência	R\$ 4.365,00	R\$ 8.730,00
08	Peça	3	Carro maca simples	R\$ 1.522,90	R\$ 4.568,70
09	Peça	1	Carro para transporte de material	R\$ 1.358,00	R\$ 1.358,00
10	Peça	43	Escada hospitalar 02 degraus	R\$ 223,10	R\$ 9.593,30
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA					R\$ 387.386,96

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	Peça	29	Foco Refletor	R\$ 492,76	R\$ 14.290,04
12	Peça	31	Mesa de exames	R\$ 775,03	R\$ 24.025,93
13	Peça	17	Mesa de mayo	R\$ 455,90	R\$ 7.750,30
14	Peça	7	Mesa ginecológica	R\$ 1.054,39	R\$ 7.380,73
15	Peça	10	Negatoscópio	R\$ 328,83	R\$ 3.288,30
16	Peça	10	Poltrona Hospitalar	R\$ 795,40	R\$ 7.954,00
17	Peça	22	Suporte para soro	R\$ 236,49	R\$ 5.202,78
18	Peça	3	Cadeira de rodas adulto	R\$ 863,30	R\$ 2.589,90
19	Peça	2	Cadeira de rodas obeso	R\$ 1.445,30	R\$ 2.890,60
20	Peça	2	Cadeira de rodas pediátrica	R\$ 814,80	R\$ 1.629,60
21	Peça	2	Cadeira odontológica	R\$ 16.975,00	R\$ 33.950,00
22	Peça	5	Seladora	R\$ 1.261,00	R\$ 6.305,00
VALOR TOTAL COTA RESERVADA					R\$ 117.257,18

TOTAL GERAL	R\$ 504.644,14
--------------------	-----------------------

Valor total estimado da licitação R\$ 504.644,14 (quinhentos e quatro mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e quatorze centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

1.3. Das especificações técnicas

01	Peça	5	Armário Vitrine: com duas portas com fechadura, confeccionado em ferro com pintura epóxi, com laterais em vidro cristal de 3mm e 4 prateleiras. Dimensões externas aproximadas 66cm de comprimento x 40cm de profundidade e 165cm de altura.
02	Peça	24	Biombo: triplo com rodízios confeccionado em ferro pintado
03	Peça	12	Braçadeira para Injeção: tipo pedestal, confeccionada em aço inoxidável, possuir altura regulável e apoio de braço em aço inoxidável, tripé em ferro fundido com rodizio.
04	Peça	5	Cadeira para Coleta de Sangue: confeccionada em ferro com pintura epóxi após tratamento antiferruginoso, possuir braçadeira regulável; capacidade mínima 150Kg
05	Peça	27	Cama Elétrica Hospitalar: Estrutura em tubo de aço com tratamento antioxidante e acabamento com pintura em epóxi pó. Movimentos mínimos: Cabeceira, Fawler Trendelemburg, Reverso do Trendelemburg, Cardíaco, Vascular, Elevação de altura e CPR. Grades laterais articuláveis e independentes fabricadas em polietileno ou material compatível, dotada de cilindro pneumático. Bivolt automático, Motores e caixas de comando blindados, resistentes à água, poeira e outros resíduos, acionados através de controle remoto a fio ou teclado de membrana localizado nas grades/peseira. Cabeceira e peseira removíveis fabricadas em polietileno ou material compatível. Leito em estrutura tubular com tampos em chapa metálica perfuradas para respiro. Para-choque de proteção em PVC, envolvendo toda a extensão da cabeceira e peseira. Base revestida com tampa de proteção resistente a impactos. Rodízios de no mínimo 5 polegadas de diâmetro, totalmente em material plástico, com pelo menos dois freios em diagonal. Capacidade de carga de no mínimo 180kg. Acompanha Colchão compatível, mínimo densidade 28.
06	Peça	5	Carro de curativos: confeccionado em aço inoxidável, possuir bacia e balde em aço inoxidável.
07	Peça	2	Carro de Emergência: Estrutura em aço carbono pintado, tampo em aço inoxidável, possuir barramento com no mínimo 6 tomadas, cabo com no mínimo de 1,50m, 4 rodízios de no mínimo 6" sendo com freios diagonal, possuir tábua de massagem, suporte para cilindro de 3 litros, suporte para desfibrilador, possuir suporte de soro, mínimo de 04 gavetas.
08	Peça	3	Carro Maca simples: capacidade mínima 300 kg, com grades laterais, suporte de soro e colchonete, confeccionado em aço inoxidável, com 4 rodízios de 6" sendo 2 dotados de freios em diagonal.
09	Peça	1	Carro para transporte de Material: Materiais diversos, tipo cuba, confeccionado em polipropileno, capacidade mínima 200 litros.
10	Peça	43	Escada hospitalar 02 degraus: confeccionada em aço inoxidável com piso emborrachado
11	Peça	29	Foco Refletor: Foco Refletor ambulatorial, com haste flexível, iluminação em Led.
12	Peça	31	Mesa de exames: confeccionada em aço inoxidável, com travessa reforço entre as pernas e longitudinal entre as travessas, capacidade mínima 300 kg, leito com posição móvel, leito estofado e suporte para papel
13	Peça	17	Mesa de Mayo: confeccionada em aço inoxidável
14	Peça	7	Mesa ginecológica: estrutura em ferro com pintura epóxi após tratamento antiferruginoso, posição do leito móvel, gaveta coletora de líquidos em inox, capacidade 150 kg
15	Peça	10	Negatoscópio: 2 corpos, estrutura em ferro com pintura epóxi, iluminação através de lâmpada fluorescente.
16	Peça	10	Poltrona Hospitalar: Estrutura confeccionada em ferro com pintura epóxi, revestido/estofado em courvin, com sistema de reclinção acionado manualmente e sistema de descanso para os pés integrados a poltrona. Capacidade mínima 120kilos
17	Peça	22	Suporte para soro: pedestal confeccionado em aço inoxidável, possuir 4 ganchos e altura regulável, quadripé em ferro fundido com rodízios
18	Peça	3	Cadeira de Rodas para Adulto: Fabricada em tubos de aço carbono com assento e encosto revestido com nylon duplo; Dobrável em "X" tubular com duas chapas maciças bilateralmente em aço carbono reforçando o "X"; Freios bilaterais com regulagem; Aro impulsor bilateral em nylon; Apoio para os pés com regulagem de altura rebatíveis lateralmente. Apoio para panturrilha em espuma injetada elevável com regulagem de altura; Deverá possuir suporte de soro. Rodas Dianteiras aro 6" com pneus maciços, rolamento duplo blindado no eixo vertical, garfos em aço carbono maciço e achatado; Rodas traseiras aro 24" em nylon injetado com pneus



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			<p>infláveis (PL 102), rolamento blindado duplo e pintura epóxi (eletrostática). Possuir medidas aproximadas: Largura do assento: 44 cm; Altura do assento no chão: 47 cm; Largura total aberta: 62 cm; Peso da cadeira: 13 kg; Capacidade de peso: 90 kg. PL102 44 cm</p>
19	Peça	2	<p>Cadeira de Rodas para Obeso: Fabricada em tubos de aço carbono; Assento e encosto em nylon duplo reforçado com lona; Protetor de roupa com abas; Dobrável em "X" tubular duplo reforçado e estabilizado por duas cruzetas de aço carbono maciço bilateral; Freios bilaterais zincados; Aro impulsor bilateral em nylon com 8 pontos de fixação; Apoios para os braços escamoteáveis em nylon injetado; Apoios para os pés removíveis em nylon injetado com regulagem de altura e rebatíveis lateralmente; Rodas dianteiras aro 6" com pneus maciços fixados com porca travantes; Rolamento duplo blindado no eixo e na roda; Rodas traseiras aro 24" em nylon injetado com fibra 8 raias com pneus infláveis, com rolamentos blindados duplos fixados com porca travante (parlock); Barra de reforço no quadro e caixa de rolamento; Garfo em aço carbono maciço; Pintura epóxi texturizada (eletrostática). Possuir medidas aproximadas: Largura do assento: 52 cm, Largura total aberta: 69 cm Profundidade do Assento: 44cm, Altura Encosto: 42cm, Altura do Assento ao Chão: 51cm Comprimento Total da Cadeira: 107cm, Capacidade máxima de peso: 130 Kg Peso da cadeira de rodas: 15 Kg</p>
20	Peça	2	<p>Cadeiras de Rodas Pediátrica: Com estrutura em aço carbono, ou alumínio dobrável em duplo X, encosto e assento almofadado de 5 cm, bolso para prontuário, apoio de braço encostavel, apoio dos pés com regulagem de altura, apoio de cabeça removível, freios bilaterais, rolamento blindado nas 4 rodas, pneus traseiros mínimo 20 polegadas, pneus dianteiro mínimo 6 polegadas, protetor de roupa, trava de segurança parte traseira: dimensões mínimas Largura 35 cm, profundidade do assento 40 cm, altura do encosto, 40 cm, altura do assento ao chão 45 cm, comprimento 80 cm, largura total aberto 56 cm, largura total da fachada 33 cm, altura do assento ao braço 20 cm, altura total aberta 85 cm, altura do chão ao braço, 650cm, altura do assento ao braço 20 cm, capacidade de carga até 60 quilos, suporte para soro, cor preta.</p>
21	Peça	2	<p>Cadeira Odontológica: Conjunto formado por: cadeira, unidade de água, refletor e equipo com 3 pontas e instrumentos, mocho odontológico. Características mínimas: Cadeira odontológica com estrutura em aço, com tratamento anticorrosivo, e pintura eletrostática ou outra de grande durabilidade e borracha de proteção, sem necessidade de fixação ao piso, articulação central entre assento e encosto, apoio de braços nos dois lados sendo um fixo e outro rebatível, facilitando sua entrada e saída de pacientes, apoio de cabeça biarticulada com regulagem de altura, movimentos sincronizados através de moto redutores elétricos, estofamento em pvc flexível e sem costura, caixa de distribuição integrada a base da cadeira, mas com possibilidade de instalação em locais onde possua a caixa lateral, deverá acompanhar a caixa de ligação (devido a locais onde já existam cadeiras) acionamento dos movimentos da cadeira feitos através de comando de pé com todas as funções da cadeira, deve possuir no mínimo 2 posições de trabalho programáveis pelos usuários não devendo ser fixa, volta zero, quatro movimentos individuais e acionamento do refletor. Equipo acoplado com movimentação pneumática (freio) dotado de três terminais sendo um para alta rotação irrigada, um de baixa rotação e uma seringa tríplice de fácil limpeza e desinfecção, terminais com conexão borden dois furos. Equipo com puxadores bilaterais ou central. Estrutura da mesa fabricada em material de alta resistência, bandeja de inox, painel de controle para acionamento dos movimentos da cadeira uma vez que a municipalidade não utilizar auxiliares e facilitam os acionamentos pelo profissional dentista quando o equipamento em posição totalmente aberta para cirurgias, deve acompanhar kit de peças de mão com uma caneta de alta rotação, micro motor, contra ângulo e peça reta da mesma marca do equipamento ofertado e sistema de ultrassom elétrico de no mínimo 28 Kh e 3 pontas autoclaváveis e chave de pontas. Unidade de água acoplada a cadeira, rebatível mínimo 90°, estrutura de alta resistência, bacia de porcelana removível e de fácil limpeza com porta detritos sólidos, sistema de água para enxágue da cuspideira regulado através de registro, dois sugadores tipo venturi.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

			Refletor odontológico tecnologia LED, mínimo 25 .000 LUX controle de iluminação acionado no comando de pé. Pega mão duplo de fácil manuseio, todos os movimentos de giro possuem batente para evitar rompimento dos cabos elétricos, cabeçote totalmente fechado, com proteção frontal, proporcionando maior segurança ao paciente, braço articulado.
22	Peça	5	Seladora: manual/pedal para esterilização de papel grau cirúrgico.

2. Local de entrega

2.1. Almoxarifado – Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesí (SP-029), nº 1730 – Jardim Nova Itapevi – Galpão nº 20 – Centro Logístico de Itapevi. Telefone: (11) 4773-3581 – Recebimento somente mediante ao prévio agendamento.

3. Prazo de Entrega

3.1. O prazo de entrega é de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato

4. Garantia

4.1. O fornecedor deve garantir o equipamento e seus acessórios durante o período de tempo mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de aceitação do equipamento.

5. Pré-Instalação, Recebimento, Instalação e Aceitação

5.1. O item 21 Cadeira Odontológica requer verificação da conformidade das instalações da instituição aos requisitos estabelecidos pelo fornecedor vencedor da licitação, deve ser efetuada por inspeção local realizada pelo fornecedor ou seu representante autorizado, que aprovará formalmente as instalações. A visita ocorrerá após a adjudicação do objeto pelo pregoeiro.

5.2. Avaliação técnica dos seguintes itens: 05 – Cama hospitalar; 07 – Carro de emergência; 12 – Mesa de exames; 14 – Mesa ginecológica; 21 – Cadeira odontológica. A equipe técnica deve considerar a necessidade de avaliação técnica dos equipamentos. Para melhor avaliação dos itens mencionados no edital, o ideal é que as empresas licitantes enviem catálogos para análise do departamento responsável.

5.3. Conclusão da instalação. O fornecedor ou seu representante autorizado, deve efetuar os testes de instalação do equipamento, realizando demonstração de seu funcionamento à equipe técnica de acompanhamento.

5.4. Verificação do funcionamento do equipamento. A equipe técnica instituída para a aceitação do equipamento, deverá se manifestar quanto à adequação do funcionamento do equipamento, após a demonstração realizada pelo fornecedor ou seu representante autorizado de acordo com o memorial descritivo.

6. Manual de Operação

6.1. O fornecedor, vencedor da licitação, deverá fornecer à instituição todas as informações técnicas em português, necessárias e suficientes para a operação correta e segura do equipamento (manual de operação).

6. Documentos Necessários

I. Apresentação do registro do equipamento médico junto ao Ministério da Saúde – Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou certificado de isenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

II. Certificado de Boas de Boas Práticas de Fabricação de Produtos para Saúde (enquadramento de equipamentos médicos) junto Ministério da Saúde – Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA OU CERTIFICADO DE ISENÇÃO

III. A empresa licitante deverá apresentar a autorização de funcionamento pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como a Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município, o que couber.

V. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com a Proposta de Preço, Catálogo e a ficha técnica do item ofertado.

VI. Apresentação do registro do equipamento médico junto ao Ministério da Saúde – Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou certificado de isenção.

VII. A empresa licitante deverá apresentar a autorização de funcionamento emitida pela Agência Nacional Vigilância Sanitária – ANVISA, bem como a licença sanitária emitida pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município, o que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

ITEM	DECRÉSCIMO
01	R\$ 8,00
02	R\$ 3,00
03	R\$ 2,00
04	R\$ 3,00
05	R\$ 100,00
06	R\$ 10,00
07	R\$ 40,00
08	R\$ 10,00
09	R\$ 10,00
10	R\$ 2,00
11	R\$ 4,00
12	R\$ 7,00
13	R\$ 4,00
14	R\$ 10,00
15	R\$ 3,00
16	R\$ 7,00
17	R\$ 2,00
18	R\$ 8,00
19	R\$ 10,00
20	R\$ 8,00
21	R\$ 100,00
22	R\$ 10,00

Observação: os lances serão sobre o preço unitário de cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico nº 41/2019

Processo SUPRI nº 123/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

A.....(nome da licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data.....

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 41/2019

Processo SUPRI nº 123/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS.

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	Peça	29	Foco Refletor			
12	Peça	31	Mesa de exames			
13	Peça	17	Mesa de mayo			
14	Peça	7	Mesa ginecológica			
15	Peça	10	Negatoscópio			
16	Peça	10	Poltrona Hospitalar			
17	Peça	22	Suporte para soro			
18	Peça	3	Cadeira de rodas adulto			
19	Peça	2	Cadeira de rodas obeso			
20	Peça	2	Cadeira de rodas pediátrica			
21	Peça	2	Cadeira odontológica			
22	Peça	5	Seladora			
VALOR TOTAL COTA RESERVADA						

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Peça	5	Armário vitrine			
2	Peça	24	Biombo			
3	Peça	12	Braçadeira para injeção			
4	Peça	5	Cadeira para coleta de sangue			
5	Peça	27	Cama hospitalar			
6	Peça	5	Carro de curativos			
7	Peça	2	Carro de emergência			
8	Peça	3	Carro maca simples			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

9	Peça	1	Carro para transporte de material			
10	Peça	43	Escada hospitalar 02 degraus			
VALOR TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA						

TOTAL GERAL	
--------------------	--

Total geral por extenso: _____

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

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

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº

NOME DA AGÊNCIA Nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2019.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

A licitante deverá apresentar o catálogo do produto e/ou descritivo completo juntamente com sua proposta, contendo todas as informações técnicas necessárias para a devida análise técnica. A não apresentação do catálogo e/ou descritivo completo ocasionará a desclassificação da proposta do Licitante para o item em questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO V

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

Pregão Eletrônico nº 41/2019

Processo SUPRI nº 123/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VI

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

Pregão Eletrônico nº 41/2019

Processo SUPRI nº 123/2019

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES
BÁSICAS DE SAÚDE.**

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

_____, ____ de _____ de 2019.

assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Pregão Eletrônico nº 41/2019

Processo SUPRI nº 123/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VIII

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

Pregão Eletrônico nº 41/2019

Processo SUPRI nº 123/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

A (nome da licitante), sediada na (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 41/2019

Processo SUPRI nº 123/2019

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G. _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xx

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI nº 123/2019

SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Saúde

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/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Sra. Aparecida Luiza Nasi Fernandes, portadora de RG nº.e CPF nº.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida à, Estado de, na cidade de, no bairro, CEP:, Telefone:, e-mail:, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhorportador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº.

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Memorial Descritivo, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 41/2019, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor total						

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

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

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

CLÁUSULA III - DO VALOR

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

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

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

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão parciais, realizados a partir das medições mensais aferidas e atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante apresentação de Nota Fiscal. Serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Saúde.

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

5.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA VI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

6.1.1. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

6.1.2. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência desta Municipalidade não gerará a **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização;

6.1.3 A periodicidade anual, para efeito de reajuste de preços, será contada a partir da data da apresentação da proposta.

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

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

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

8.1. Quando da aplicação das multas, a CONTRATADA será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela CONTRATANTE, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.

Parágrafo Primeiro

Compete à Secretaria de Fazenda e Patrimônio, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo

Da aplicação de multas, caberá recurso à CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA IX - DA ENTREGA DOS OBJETOS

9.1. O objeto deverá ser entregue, mediante Ordem de fornecimento, no Almoxarifado da Saúde, localizado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesí, 1730 KM SP 029 – CLI – galpão 20 – Itapevi, São Paulo, de Segunda a Sexta-Feira, das 08h00 às 17h00.

9.2. A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

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

CLÁUSULA X - DOS PRAZOS

10.1. O prazo de entrega será em até **60 (quarenta e cinco) dias corridos** contados a partir da data de assinatura do contrato;

10.2. O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias** contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

Caso a CONTRATADA não execute, total ou parcialmente, qualquer dos serviços previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.1.1. Atender plenamente o descrito do Edital;

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

11.1.3. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

11.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

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

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

CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento do serviço e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

12.2. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria de Saúde.

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

b) Determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

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

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

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1. À Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento dos produtos, ficando a CONTRATADA responsável pela execução dos serviços até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Sr. Prefeito.

CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO	U.O	U.D	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
13	01	00	4.4.90.52.08	1233	95 TRANSF. E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS- EXEC.ANT	3000143 FNS 1177-10/2017 EQUIPAMENTO SAÚDE
13	01	00	4.4.90.52.08	1229	95 TRANSF. E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS- EXEC.ANT	3000139 FNS 1177-04/2017 EQUIPAMENTO SAÚDE
13	01	00	4.4.90.52.08	1231	95 TRANSF. E CONVENIOS FEDERAIS-VINCULADOS- EXEC.ANT	3000140 FNS 1177-07/2017 EQUIPAMENTO SAÚDE

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

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

CLÁUSULA XVII - DO FORO

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

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

Itapevi, XX de XXXXXXX de XXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
Aparecida Luiza Nasi Fernandes – Secretária de Saúde

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO N.º: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____