



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 93/2025

Processo Administrativo SUPRI 234/2025

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

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexo, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, do decreto Municipal nº 5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi 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: 17/09/2025 às 19:30 até 02/10/2025 às 14:00.

Data da Abertura da sessão pública: 02/10/2025 às 14:01.

Início do pregão (fase competitiva): 02/10/2025 às 14:10.

Modo de disputa: **aberta**

Critério de julgamento: **menor preço por item**

A etapa de lances terá duração de **10 (dez) minutos** podendo ser prorrogada nos termos do subitem 9.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Endereço eletrônico do site: <https://www.novobbmnet.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.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTES RECURSO
13	01	00	10	302	0014	2002	3.3.90.39.70	951	05

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

ANEXO I – Quantidade, descrição dos itens e valores estimados;

ANEXO II – Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III – Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

ANEXO IV – Modelo de Proposta;

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

ANEXO VI – Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Telefone: (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;

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

ANEXO X – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO XI – Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão retirá-lo em sua íntegra, gratuitamente, nas páginas da Internet www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes ou <https://www.novobbmnet.com.br>;

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA**, conforme Anexo I 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 pela Pregoeira Municipal, Maria Tania da Costa Silva mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>);

2.3. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 5.848 e suas alterações;

2.4. A existência de preços efetivamente registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada;

2.5. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas;

2.6. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 89 do Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de Dezembro de 2023;

2.7. Não serão permitidas propostas em quantitativos inferiores ao definido neste edital, para fins do disposto no artigo 82, inciso IV da lei 14.133/2021.

3. DO PRAZO DE VALIDADE

3.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze) meses, a partir da data de sua**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, solicitação de entrega, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 89 do Decreto Municipal nº 5.848/2023;

3.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

4.1. 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.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente certame:

5.1.1. Poderão participar dos **itens 04, 07 e 09** 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: <https://www.novobbmnet.com.br>;

5.1.2. Para os **itens 01, 02, 03, 05, 06, 08, 10, 11, 12, 13 e 14** 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: <https://www.novobbmnet.com.br>;

5.1.3. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

5.1.4. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

5.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:

5.6.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada;

5.6.2. 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 156, incisos III e IV da Lei 14.133/2021;

5.6.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau;

5.6.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do § 1º, artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

6. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. 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.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

7.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.novobbmnet.com.br>, acesso “Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)”;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7.3. 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 à Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site <https://www.novobbmnet.com.br>.

8. DA PARTICIPAÇÃO

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

8.1.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **"Sala de Disputa"**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**;

8.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital;

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

8.6. 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;

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

9. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. 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;

9.1.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;

9.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

9.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

9.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

9.2. 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;

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

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

9.5. 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;

9.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;

9.7. 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;

9.8. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.8.1. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação;

9.8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 13 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, 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 item 9.9.;

9.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços readequada**, 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;

9.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **22.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

9.11. 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;

9.12. 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**;

9.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 10 (dez) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

10. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

10.2. 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;

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

10.4. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante;

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

11. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

11.1. 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 9.9., 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 I, com indicação de marca/fabricante** ((Se for marca própria, no campo marca deverá a licitante se utilizar da palavra próprio ou do símbolo "." para evitar identificação prévia).
- 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 da sessão;
- g)** Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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.

11.2. 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.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. 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;

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **12.2.e 12.3.** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

12.4.1. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e 147, de 07 de Agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015;

12.4.2. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (**se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no artigo 60 da Lei 14.133/2021**);

12.4.2.1. Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, **a classificação respeitará a Ordem de desempate prevista no artigo 60 da Lei 14.133/2021**;

12.4.3. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO VII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços;

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

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir;
- e) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal **(Anexo V)**;
- f) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação **(Anexo VIII)**.

13.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado em qualquer quantidade;
- b) Declaração da licitante, em papel timbrado, assinado por seu representante legal, de que, se vencedora, reúne condições de apresentar **em até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação em sessão**, de 01 (uma) amostra de cada item elencado no item 04 do Termo de Referência – Anexo I, do edital.

13.3. A documentação relativa à habilitação fiscal, social 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;
- g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990. **(Anexo VI)**;
- h) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/2021, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. **(Anexo III)**.

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

13.3.2. 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;

13.3.3. 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**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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;

13.3.4. 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.

13.4. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

13.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DO ITEM 9.8.2. DESTE EDITAL.

13.5.2. Em atendimento ao item 9.8.2., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma, no prazo de 30 (trinta) minutos;

13.5.3. Não será obrigatório o envio físico (item 9.9.) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do item 9.8.2.

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

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

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

13.5.5. 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;

13.5.6. 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;

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

13.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14. DO VENCEDOR

14.1. 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, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

14.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. A homologação do presente certame compete a 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.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações;

16.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no **artigo 85 do decreto municipal 5.848/2023**, através da emissão da ata de registro de preços;

16.3. A Ata de Registro de Preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I;

16.4. 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;

16.5. A empresa DETENTORA se obriga a manter, durante toda a execução da ARP, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso da vigência, algum documento perder a validade.

17. DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente;

17.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021;

17.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Saúde promover as necessárias negociações junto às fornecedoras;

17.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

17.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido;

17.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Saúde) poderá:

17.5.1. Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço;

17.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Saúde, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

17.7. A Secretaria Municipal de Saúde promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c)** deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d)** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública;
- f)** por razões de interesse público.

18.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 18.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do(a) Secretário(a) Requisitante;

18.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

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

19.1. O fornecimento se dará por entrega parcelada, com prazo de entrega de até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento;

19.2. Os itens solicitados deverão ser entregues, quando solicitado através de ordem de fornecimento, em local a ser informado a cada solicitação, dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data de cada solicitação, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Saúde;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

19.3.1. Ocorrendo o descrito no Item 19.3. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

20. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

20.1. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

20.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

20.3. Caberá à **Secretaria de Saúde** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/2021:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

20.4. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Saúde** poderá:

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

20.4.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

20.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

20.6. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 20.5. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

21.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

21.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

22. DAS PENALIDADES

22.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

22.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

22.2.1. Além da penalidade prevista no **item 22.2**, 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**;

22.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 22.2** e **22.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

22.3. 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;

22.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, 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 **30%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (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, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

22.5. 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;

22.5.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

23. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

23.1.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

23.1.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão;

23.1.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negá-lo;

23.1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

23.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

23.1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

23.1.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

23.2. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

23.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos;

23.3.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

23.3.2. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) 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;

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

24.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

24.4. É facultada ao Agente de Contratação 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;

24.5. 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;

24.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.;

24.7. 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;

24.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Pregoeiro designado para a presente licitação é a Senhora Maria Tania da Costa Silva (substituindo, caso necessite a Senhora Daniele dos Santos Alves) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 4.762/2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 15 DE SETEMBRO DE 2025

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

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Registro de preços para eventual aquisição de UNIFORMES PARA OS PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto da presente contratação é qualificado como bem comum, trata-se de itens personalizados, porém com uma rede ampla no mercado para confecção.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A confecção e aquisição de uniformes para o Serviço SAMU Regional de Itapevi/192, para as equipes das Motolância; ambulâncias básicas e ambulâncias avançadas, além das equipes do Transporte Intra-hospitalar, se justifica pela obrigatoriedade conforme a Portaria 2048/CGUE, seguindo o Manual de Identificação Visual do Ministério da Saúde, no Atendimento Pré-Hospitalar.

3.2. É importante ressaltar a necessidade dos servidores em utilizar os uniformes de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde, por se tratar de EPI – Equipamento de Proteção Individual. Diante da especificidade da função, os EPIs são responsáveis pela segurança dos funcionários dos pacientes.

3.3. Além da Portaria 2.048, de 05 de Novembro de 2002, do Ministério da Saúde, que estabelece as diretrizes para o funcionamento dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, incluindo o SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência), considera-se também a Portaria nº 1.010, de 21 de Maio de 2012, que redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências, onde fica claro a obrigatoriedade da utilização dos uniformes para a HABILITAÇÃO do Serviço SAMU.

3. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. As quantidades dispostas a seguir consideram números de servidores existentes no SAMU.

COTA RESERVADA - ME/EPP/MEI					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Colete – equipe administrativa e CECOM	60	Unidade	R\$ 142,57	R\$ 8.554,20
2	Camiseta polo	20	Unidade	R\$ 50,11	R\$ 1.002,20
3	Camiseta masculina e feminina – equipe técnica	186	Unidade	R\$ 53,35	R\$ 9.923,10
5	Tarjeta - nome + tipagem sanguínea	93	Unidade	R\$ 20,00	R\$ 1.860,00
6	Tarjeta – função	208	Unidade	R\$ 26,00	R\$ 5.408,00
8	Boné	93	Unidade	R\$ 41,50	R\$ 3.859,50
10	Jaqueta de segurança e proteção - motolância	12	Unidade	R\$ 257,50	R\$ 3.090,00
11	Calça – motolância	12	Unidade	R\$ 179,50	R\$ 2.154,00
12	Joelheira	6	Unidade	R\$ 145,01	R\$ 870,06
13	Capacete articulado para motociclista padrão SAMU	10	Unidade	R\$ 705,91	R\$ 7.059,10
14	Luvas de motociclistas	14	Unidade	R\$ 94,91	R\$ 1.328,74
VALOR TOTAL					R\$ 45.108,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Macacão – equipe técnica	186	Unidade	R\$ 419,47	R\$ 78.021,42
7	Bota – equipe técnica	93	Unidade	R\$ 500,65	R\$ 46.560,45
9	Capa de chuva, modelo duas peças	93	Unidade	R\$ 164,00	R\$ 15.252,00
VALOR TOTAL					R\$ 139.833,87

VALOR TOTAL GERAL	R\$ 184.942,77
-------------------	----------------

3.2 A ABNT NBR 15292 deve ser considerada para toda a confecção.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	UNIDADE	60	Colete – Equipe Administrativa e CECOM Confeccionado em tecido Rip stop azul marinho, de modo que a composição do tecido possua caimento maleável. Deve possuir fechamento central com zíper, dois bolsos frontais medindo 14x15cm fechado com lapela e botão de pressão, um bolso no peito esquerdo 13,5x14cm com logo padrão (SAMU), velcro "fêmea" (macia) cor preta nas costas 2cm acima do logo medindo 5x20cm para placa de função, velcro "fêmea" (macia) cor preta no peito direito medindo 3x10cm para fixação da identificação/tipagem sanguínea e logo padrão SAMU bordado nas costas medindo 20x25cm abaixo do velcro para fixação de função. Tamanhos: PP: 05, P: 07, M: 15, G: 09, GG: 15, XG: 04, XGG: 03, XGGG: 02 O velcro deverá receber uma costura extra reforçada junto ao tecido para que possa dar sustentação a peça para melhor acomodação da tarjeta. É imprescindível que a confecção siga o modelo abaixo. Modelo 
2	UNIDADE	20	Camiseta Polo Camisa modelo gola polo 50% poliéster 50% Algodão, cor azul marinho, fechamento no decote por 2 botões transparentes ou da cor do tecido, com bordado no peito esquerdo 13,5x14cm com logo padrão SAMU (Negativo) bordado nas costas medindo 20x25cm. Deverá conter o brasão da Prefeitura de Itapevi na manga direita medindo 06x05cm. Deverá conter velcro "fêmea" (macia) na cor preta para fixação de tarjeta medindo 3x10cm. Modelo Masculino e Feminino. O velcro deverá receber uma costura extra reforçada junto ao tecido para que possa dar sustentação a peça para melhor acomodação da tarjeta. Tamanhos: P: 02, M: 10, G: 4, GG: 02, XGGG: 02 É imprescindível que a confecção siga o modelo abaixo. 
3	UNIDADE	186	Camiseta Masculina e feminina – Equipe técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			Confeccionada com 67% poliéster e 33% viscose, na cor azul marinho, gola careca, manga curta, deve conter o logo padrão do SAMU versão vertical nas costas medindo 15x20cm e no peito esquerdo medindo 10cm x 7cm. Tamanhos - PP: 06, P:20, M:48, G:62, GG:16, XG:06, XGG:02 Bordados Logotipo padrão SAMU: versão vertical, bordado na parte frontal lado superior esquerdo medindo 10cm x 7cm e costas medindo 15cmx25cm. Brasão de Itapevi: medindo 06cm X 05cm manga direita, incluir o nome do município abaixo do brasão. É imprescindível que a confecção siga o modelo abaixo. Modelo 
4	UNIDADE	186	Macacão – Equipe técnica Confeccionado em tecido RIP STOP 70% poliéster e 30% algodão azul marinho, costuras duplas, abertura frontal, com zíper aparente e fechamento duplo na mesma cor do tecido. Frente: Corte reto, com gola padre medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com velcro. Com proteção nos ombros, forrada com fibra 6 mm e matelassada embutida na gola, indo da frente até a pala das costas (embutida), 01 bolso medindo 21cm x 17cm abaixo da faixa refletiva (frente) com fechamento em zíper com prega fêmea, com recorte seguindo a cava. Bolsos laterais: Abertos: 01 bolso em cada lateral medindo 28 cm de altura por 20 cm de largura, abertura da boca medindo 23 cm (tipo faca); Fechamento com velcro: 01 bolso em cada lateral medindo 19 cm de largura por 20 cm de altura (com fechamento em velcro), pespontado com duas costuras. Proteção: 03 cm abaixo dos bolsos laterais, será aplicado joelheira (proteção), oval medindo aproximadamente 22cmx15cm, forrada com fibra 6 mm e matelassada. Mangas: acabamento corte reto nos punhos, com lingueta reguladora com velcro. Medindo 03 cm de largura, acabamento com caseado. Com mangas longas padrão. Costas: Com pala, com duas pregas fundas (para dar movimento). Na cintura, elástico de 4 cm de largura com aproximadamente 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingueta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura por aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura). Com dois bolsos atrás, medindo 15cm de largura por 17cm de altura, com lapela medindo 15cm de largura x 05cm de comprimento, presa com velcro de 11cm de largura x 2cm por cm de comprimento. Faixas Coloridas: Em 100% poliéster, nas cores laranja e vermelha, medindo 2cm de largura. Laterais: aplicada de forma que a laranja ficará embutida na ombreira e na cava e a vermelha da cintura para baixo. Mangas: Embutida na faixa refletiva até o punho (laranja na frente e vermelha atrás), (no meio da manga, de forma que quando vestida fique na frente da peça). Faixas Refletivas: medindo 05 cm de largura, na cor branca (altamente refletiva). Na frente e nas mangas: abaixo da cava e dos logotipos do SAMU aplicados. Nas pernas: abaixo da joelheira (frente e costas). Nas costas: No sentido vertical, aplicada em cima das pregas, embutida na pala até a cintura (03 cm acima do elástico). Velcro para fixação da identificação: Frente: Deverá conter velcro "fêmea" (macia) cor preta medindo 3x10cm para fixação da identificação (Tarjeta - Nome + tipagem sanguínea). Costas: Deverá conter velcro "fêmea" (macia) cor preta medindo 5x20cm para fixação da função (Tarjeta – Função). Deverá receber um reforço na costura junto ao tecido para melhor fixação das tarjetas. Bordados: Frente: Na altura do peito esquerdo (logotipo padrão Samu, medindo 07cm x 11cm) acima será fixado velcro para tarjeta de identificação e tipagem sanguínea. Manga Direita: Logotipo padrão SAMU, medindo 07cm X 11cm. Manga Esquerda: Brasão de Itapevi, medindo 05cm X 08cm, incluir o nome do município abaixo do brasão. Costas: Logotipo padrão SAMU medindo 15cm x 25cm, acima do emblema SAMU Tamanhos:PP: 12, P: 26, M: 40, G: 60, GG: 30, XG: 14, XYG: 04



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			É imprescindível que a confecção siga o modelo abaixo. As especificações seguem o preconizado pelo Ministério da Saúde (Manual de identidade visual). Modelo descrito no manual de identidade visual  
5	UNIDADE	93	Tarjeta - Nome + tipagem sanguínea Tarjeta confeccionada em Rip stop azul marinho, letras e acabamento bordado em máquina (a borda externa na mesma cor do tecido), conter velcro "macho" cor preta em toda sua extensão. O nome deve ser bordado na cor branca e a tipagem sanguínea em vermelho. Deverá possuir entretelas, de modo que a tarjeta possua estrutura suficiente para se manter reta e não dobrar com o tempo. Tarjeta com nome + tipagem sanguínea individual – medindo 3x10cm. É imprescindível que a confecção siga o modelo abaixo. Modelo  Observação: As informações com nome e tipagem sanguínea serão repassadas posteriormente à Licitante vencedora.
6	UNIDADE	208	Tarjeta – Função Tarjeta confeccionada em tecido Rip stop azul marinho, letras e acabamento bordado em máquina, letras em maiúscula (cor branca) seguindo a orientação do Manual de identidade visual SAMU, conter velcro "macho" cor preta em toda sua extensão, borda externa na mesma cor do tecido conforme indicações abaixo e conforme modelo. Deverá possuir entretelas, de modo que a tarjeta possua estrutura suficiente para se manter reta e não dobrar com o tempo Tarjeta com a função – medindo 5x20cm Nomenclatura (função) e quantidade - Médico Regulador/Intervencionista – 35 unidades - Médico – 35 unidades - Enfermeiro – 15 unidades - Técnico de Enfermagem – 35 unidades - Condutor Socorrista – 30 unidades - Motolância – 08 unidades - Administração – 06 unidades - TARM – 20 unidades - Rádio Operador – 06 unidades - Coordenação de Enfermagem - 02 - Coordenação Administrativa - 02 - Coordenação Geral - 02 - Coordenação médica - 02 - NEP - Núcleo de educação Permanente – 06 unidades - Tutor NEP - 04 unidades É imprescindível que a confecção siga o modelo abaixo. Modelo 



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7	UNIDADE	93	Bota – Equipe técnica Bota SAMU, cano alto, confeccionada em couro hidrofugado, reforço na parte dianteira do cano, solado de borracha totalmente costurado, forrado internamente em tecido poliamida de rápida dispersão e transpiração, completamente respirável, com acolchoado na parte superior do cano em napa vestuário 6/8 linhas, palmilha em E.V.A. de 4mm. Deverá conter um protetor de borracha na altura do peito do pé, na região do calcanhar de ambos os pés, refletivo de alta frequência em alto relevo, no formato boomerang (cor prata/cristal). No entorno do refletivo deverá ser colocado uma borracha com estampas em 3D costurada em todo seu contorno. Deve conter logotipo padrão SAMU na frente e na lateral medindo 5cmx8cm aproximadamente e logomarca do município de Itapevi. Tamanhos 34: 02, 35: 04, 36: 08, 37: 15, 38: 06, 39: 07, 40: 10, 41: 11, 42: 14, 43: 09, 44: 07 É imprescindível que a confecção siga o modelo abaixo. Modelo 
8	UNIDADE	93	Boné Boné na cor azul marinho escuro, logo SAMU bordado na parte frontal medindo 6cmx6cm, com bordado na lateral direita com a inscrição "SAMU Regional Oeste - Itapevi" medindo 2,5cmx10cm e na lateral esquerda a inscrição "SAMU 192" medindo 5cmx6cm, com fecho ajustável tipo fivela. É imprescindível que a confecção siga o modelo abaixo. 



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

9	UNIDADE	93	CAPA DE CHUVA, MODELO DUAS PEÇAS. Confeccionada em nylon 100% pvc emborrachado na cor azul marinho, com faixas refletivas de 5cm nas mangas, costas e frente e nas pernas; Jaqueta com capuz regulado por cordão, fechamento frontal com zíper e aba de proteção também fechada com zíper; regulador de velcro no punho; Duas entradas para ventilação nas costas; com aplicação da logomarca padrão "SAMU 192" no peito e nas costas. Deverá possuir o Brasão do município de Itapevi na manga direita e o nome da cidade abaixo do brasão. Calça regulada na cintura com elástico e regulador de velcro na bainha da perna; Faixas Refletivas: medindo 05 cm de largura, na cor branca (altamente refletiva). Na frente e nas mangas: abaixo da cava e dos logotipos do SAMU aplicados. Nas pernas: abaixo do joelho, meio da panturrilha. Nas costas: no sentido horizontal, aplicada 3cm abaixo do logo do SAMU. Logomarca no peito: versão vertical (conforme Manual de Identidade Visual), localizado no canto superior esquerdo; Símbolo com circunferência medindo 7cm de diâmetro; palavra "SAMU" medindo 4,5cm (comprimento) x 1cm (altura) e o número "192" medindo 4,5cm (comprimento) x 2cm (altura). Logomarca nas costas: versão vertical (conforme Manual de Identidade Visual), centralizado na parte superior; Símbolo com circunferência medindo 14cm de diâmetro; palavra "SAMU", medindo 8,5cm (comprimento) x 2cm (altura) e o número "192" medindo 8,5cm (comprimento) x 4cm (altura); Observação: Para as medidas serão aceitas variações de $\pm 0,2$cm. A aplicação da logomarca deverá obedecer aos padrões de cores e a tipografia, conforme Manual de Identidade Visual, em anexo. Tamanhos: P: 19, M: 20, G: 30, GG: 15, EG: 07 e EGG: 02. 
10	UNIDADE	12	Jaqueta de segurança e proteção - Motolância Confeccionada em tecido nylon cordura 100% poliamida, resinado, emborrachado e repelente a água. Deve possuir uma camada interna hidrofílica, formada por um filme/membrana de poliuretano ou similar impermeável e transpirável recobrimdo áreas dos braços e tronco. Forro interno e tecido do forro: 100% Poliéster, sendo estes resistentes à abrasão. Nas partes laterais do tronco, axilas, metade inferior frontal, metade inferior dorsal, interna de braços e antebraços devendo ser confeccionados em tecido fixmesh na cor azul, resistente a água, respirável, sendo estes resistentes à abrasão. Deve apresentar gola transpassada tipo padre com acabamento na sua parte superior em Neoprene com fechamento em Velcro com acabamentos na cor preta. No antebraço deve possuir ajuste de mangas por botões e zíper; deve possuir abertura frontal com zíper e proteção do mesmo transpassado com velcros de 2 cm de largura em sua extensão e um botão de pressão na cintura. A jaqueta deve possuir ajuste nos punhos com regulagem em velcro e zíper, sendo o tecido externo dessa parte na cor azul, a gola e os punhos devem possuir acabamento em neoprene. Deve possuir forro interno fixo em tecido que proporciona baixa abrasão com a pele e alta respirabilidade; deverá conter também forro térmico removível através de zíper. A jaqueta deve possuir proteção anatômica interna para ombros, cotovelos e cóccix em EVA, com dureza de 25shore, podendo ser removível. Nos braços da Jaqueta, deve possuir ajuste por zíper de 15 cm; devendo ser dotado de dois bolsos laterais tipo faca com fechamento em zíper, sendo o comprimento do bolso de 19 cm, deve possuir no carrinho puxador para auxiliar abertura e fechamento dos zíperes revestidos internamente com tecido a prova d'água além de dois bolsos tipo saco medindo aproximadamente 18 cm com revestimento interno à prova d'água; Tarjeta de identificação: possui "velcro soff" ou similar na cor preta para fixação de tarjeta de identificação (peito lado direito, medindo 12 cm x 2 cm); Logomarca: Bandeira do Brasil bordado no tecido (no ombro esquerdo, comprimento de 8 cm x 6 cm de altura) e a bandeira do Município de ITAPEVI (no ombro direito, comprimento de 8 cm x 6 cm de altura), bordados nas suas respectivas posições, ambos em conformidade com o regulamento de uniformes do SAMU; no ombro esquerdo fixado por costura de duas cintas de nylon/similar para fixação de intercomunicadores medindo 6,5 cm x 1,5 cm (distância entre as faixas de 1,5 cm) reforçadas com travesseiros nas costuras; logomarca do SAMU 192 nas dimensões 12 cm x 7,5 cm nas cores do SAMU no peito lado esquerdo, deve possuir o Brasão do SAMU nas costas com as dimensões 21,5 cm x 11,6 cm, inscrição "SAMU 192" bordados nas costas na cor branca do SAMU com a inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			"ITAPEVI" 14,5 cm x 2 cm na cor branca, vivos refletivos nas abas superior do pescoço, faixas refletivas na frente, costas e braços com 5cm de largura, nos ombros (abas) vivos refletivos embutidos nas costuras; o material refletivo possui alta resistência. Cor: Na cor azul padrão do uniforme do SAMU (Conforme Manual de Identidade Visual atualizado) na gola, aba perto gola, aba frontal, intercomunicadores, bolsos tipo saco e parte inferior frontal. Cor laranja (Conforme Manual de Identidade Visual atualizado) nos ombros, braços, parte frontal e costas) alteração na cor de acordo com a norma vigente NBR ISO 105-E04:2009 Elementos refletivos: Em áreas estratégicas conforme citado Norma de proteção: EN 1621-1:2012 NR6 e NR17 NBR ISO 105-C06:2010 Certificação: Nível 1- que garante que o equipamento consegue reduzir o impacto em caso de queda, oferecendo um ótimo nível de proteção 
11	UNIDADE	12	Calça – Motolância Composição do tecido: confeccionada em tecido MAXTEX ou similar com titulação de fio 100% poliéster resinado de no mínimo 600 Denier tipo Oxford. Cor: Confeccionado na cor azul do SAMU (cavalos frente e costas). Laranja de Alta Visibilidade (cintura, coxas, bolsos, joelhos e panturrilha); Composição da calça: Na altura dos joelhos, parte de trás, deve possuir dois ajustes em velcro para melhor fixação dos protetores internos e externos; deve possuir aba transpassada frontal cobrindo a abertura frontal da calça (comprimento) através de zíper de alta resistência um botão de pressão na parte inferior da aba transpassada. Possui ajuste na cintura através de cintas de aperto com Velcro e cinta frontal com passador de nylon e velcros. Deve possuir forro interno fixo em tecido que proporciona baixa abrasão com a pele e alta respirabilidade; deve conter também forro térmico removível através de zíper com tecido TERMOLITE ou similar que proporciona respiração e variação de graus conforme temperatura externa, elevando o conforto térmico do conjunto. A calça deve possuir proteção externa nos joelhos em material plástico maleável, removível e protetores de bioelastano internamente para os joelhos, podendo ser removível. Deve possuir dois bolsos, saco, laterais impermeáveis internamente com fechamento interior em zíper, possui dois ilhós na parte inferior do bolso e com aba fixada por botões de pressão em material não corrosivo cobrindo o zíper, medindo 17 cm por 19 cm. Deve possuir ainda dois bolsos tipo faca medindo 19 cm. Na lombar – costas deve possuir bordado, na cor laranja, no tecido a inscrição "SAMU" com as dimensões aproximadas de 3,5 cm x 15,5 cm. Possui vivos reflexivos na cor cinza embutidos nas costuras nas coxas e pernas. O material refletivo é de alta resistência Quantidade por tamanho M (08) - G (04) É imprescindível que a confecção siga o modelo abaixo. 
12	UNIDADE	06	Joelheira Descritivo: Joelheira padrão SAMU, para condutores de Motolância, confeccionadas na cor preta, articulada e abrasivas confeccionada em material resistente de alta durabilidade, design assimétrico, painéis em plástico injetado, com forro em tecido confortável, ventilados, velcro ajustável, que desenvolva mobilidade. 

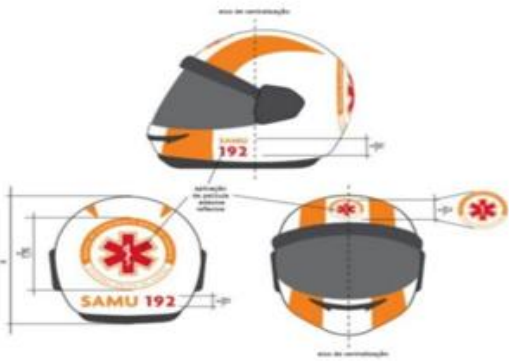


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

13	UNIDADE	10	CAPACETE ARTICULADO PARA MOTOCICLISTA PADRÃO SAMU Capacete na cor BRANCA: Design funcional e inteligente, com a parte frontal escamoteável; Casco em dois tamanhos construído em ABS, material leve e com certa flexibilidade para maior resistência a impactos e altas temperaturas; Forração interna removível e lavável; Tecido antialérgico e Antibacteriano; Tecido macio que não agride o rosto ao ser vestido; -Viseira de Policarbonato 2 mm; viseira panorâmica; viseira solar interna; viseira anti risco; -Queixeira com trava de segurança, acionamento de fácil abertura. Mecanismo interno em metal antioxidante; -Sistema: alças de resgate para retirada rápida do capacete em situações de acidente; -Sistema, abertura que proporciona conforto para o uso de óculos, com encaixe perfeito das hastes no interior do capacete; -Viseira antirrisco e proteção UV, preparada para antifogo; -Preparado para sistema de fonia; O Capacete deverá ser personalizado (adesivado) conforme padrão manual de identidade visual do SAMU.  O Capacete deverá possuir os seguintes itens: 01 (um) microfone articulado fixado ao capacete; 01 (um) alto-falante instalado no interior do capacete; 01 (um) microfone e alto-falante remoto com conector de acessório compatível com o transceptor portátil; 01 (um) cabo de conexão entre o capacete e microfone/alto-falante remoto, retrátil; 01 (um) circuito receptor para comando de PTT; 01 (um) circuito transmissor para comando de PTT; 01 (um) cabo de conexão entre o capacete e microfone/alto-falante remoto, retrátil; 01 (um) conector de fácil utilização; 01 (um) manual de operação em português; 01 (um) chave de acionamento de PTT blindada contra umidade. CARACTERÍSTICAS ELETRÔNICAS BÁSICAS: Impedância de microfone e fone de ouvido compatível com os rádios portáteis da linha Motorola (HT DGP 6150+) Alto-falante interno do capacete deverá suportar potência de áudio, mínima de 0,5 Watts. Frequência de transmissão e recepção na faixa de 400 MHz. Base do transmissor deverá possuir sistema de alimentação interligado na motocicleta. ESPECIFICAÇÃO MECÂNICA: Terminais, conectores e contatos blindados, a fim de reduzir a probabilidade de perdas ou mau contatos. Circuitos protegidos contra corrosão. Tamanho/Numeração: 58 Padronização Visual Ministério da Saúde/Manual de Identidade visual 
14	UNIDADE	14	Luvas De Motociclistas Luva de segurança – EPI • Luva cano médio; • Tecido poliéster; • membrana de impermeabilização; • Proteção rígida em polipropileno com textura de carbono; • Reforço nos dedos indicador e polegar; • Reforço em borracha nos dedos e dorso; • Proteção em borracha na palma; • Faixa refletiva no punho; • Ajuste em velcro no punho; • Impressão emborrachada nos dedos indicador e médio; • Função touch screen nos polegares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Tamanho e quantidade: M: 6, G:6 e GG:02

			Modelo 
--	--	--	---

6. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

6.1. Do Sistema de Registro de Preços (SRP)

6.1.1. Para a presente contratação será utilizado o SRP, inclusive é prática comum utilizada pela Administração Pública em geral para aquisição de natureza simples.

6.2. Quanto à subcontratação

6.2.1. Para a presente contratação não será admitida a subcontratação, pois se trata de uma contratação de solução simples.

6.3. Do agrupamento de bens em Lotes

6.3.1. Os itens poderão ser contratados de maneira divisível, dessa forma não haverá perda de economia de escala.

6.4. Da exigência de amostras

6.4.1. A LICITANTE deverá apresentar, sob pena de desclassificação, em até 10 (dez) dias úteis, 01 (uma) amostra de cada item listado na cláusula quarta do Termo de Referência.

6.4.2. As amostras enviadas deverão atender ao descritivo quanto ao tipo de tecido, acabamento, tamanho e demais especificações objetivas contidas no Termo de Referência.

6.4.3. Caso as peças não atendam as especificações, a licitante será desclassificada e será realizada uma nova sessão para convocação do próximo colocado e assim por diante, até que haja uma licitante que atenda todas as exigências.

6.4.4. A Secretaria municipal de Saúde realizará a análise da conformidade das amostras apresentadas pela (s) licitante (s) de acordo as especificações descritas na Cláusula 4ª deste Termo de Referência, observando-se critérios objetivos, ocasião em que será emitido o relatório de aprovação ou reprovação.

7. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A qualificação técnica da licitante comprovar-se-á através de;

7.1.1. 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.

8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS PROPOSTOS

8.1. São requisitos necessários para aceite dos preços propostos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

8.1.1. Deverão estar inclusos no (s) preço (s), todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos, inclusive frete, impostos, seguros e outros encargos, não cabendo, portanto, a Prefeitura o pagamento de qualquer ônus a não ser o registrado.

8.1.2. Os preços não serão sujeitos a reajuste pelo período de 12 meses.

8.1.3. Em caso de prorrogação do Registro de Preço, os preços deverão ser prorrogados pelo Índice de Preços ao Consumidor (IPC) da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE) – Categoria Saúde, ou outro que vier à substituí-lo.

8.2. Quanto à garantia da proposta

8.2.1. Para a presente contratação não será exigida garantia da proposta, pois a natureza da contratação não aloca riscos suficientes que justifiquem a exigência.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de Vigência Contratual será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Os itens solicitados deverão ser entregues, quando solicitado através de ordem de fornecimento, em local a ser informado a cada solicitação, dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de cada solicitação, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.2. Obrigações da Contratada

10.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:

10.2.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas o objeto com avarias ou defeitos;

10.2.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.2.8. Fica a cargo da contratada solicitar junto aos órgãos competentes, autorizações e acompanhamentos que se fizerem necessário à execução do serviço.

10.3. Obrigações da Contratante

10.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

1. MARCA | MARCA EM NEGATIVO

13



Deve-se sempre dar profundidade ao uso da marca nas cores institucionais em fundo branco. No entanto, ela também poderá ocorrer em negativo.

Quando houver necessidade de aplicação de fundo em material impresso a 1 cm, o fundo utilizado deverá ser cinza (grato 65%).

Atenção: Sempre que aplicada sobre fundo que não seja branco, a marca deverá ter o seu símbolo sobreposto a uma circunferência de cor branca, com diâmetro igual ao da circunferência do próprio símbolo acrescido de "2" (ver detalhe).

Formas Verticais



Sobre fundo branco



Sobre fundo vermelho



Sobre fundo cinza (grato 65%)

Detalhe



SAMU 192 | MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL

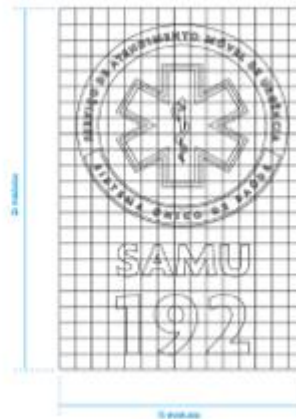
1. MARCA | REPRODUÇÃO DA MARCA

07



A construção de uma marca requer sempre o uso correto de todos os seus elementos. Para aplicar a marca do SAMU 192 em qualquer meio, observe sempre os seguintes elementos. Não tente reduzi-la, pois isso estará afetando a qualidade da imagem do serviço.

Isso ocorre no caso de total impossibilidade de uso das regras de reprodução eletrônica deverá ser utilizado o diagrama em fonte, no qual a seta indica o módulo quadrado orientado na construção do símbolo e espaçamento do logotipo.



SAMU 192 | MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

LOTE	DECRÉSCIMO
01	R\$ 1,00
02	R\$ 0,50
03	R\$ 0,50
04	R\$ 4,00
05	R\$ 0,20
06	R\$ 0,20
07	R\$ 5,00
08	R\$ 0,40
09	R\$ 1,50
10	R\$ 2,50
11	R\$ 1,50
12	R\$ 1,00
13	R\$ 7,00
14	R\$ 0,90

Observação: o decréscimo será sobre o valor **Unitário** de cada Item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRIDADE
DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS**

Pregão Eletrônico nº 93/2025

Processo SUPRI 234/2025

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS
PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA**

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supracitado, declaro que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 93/2025

Processo SUPRI 234/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA

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 EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA, de acordo com as exigências do presente edital, em especial às especificações e condições descritas no Anexo I – Termo de Referência.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UNIDADE	60	Colete – Equipe Administrativa e CECOM Confeccionado em tecido Rip stop azul marinho, de modo que a composição do tecido possua caimento maleável. Deve possuir fechamento central com zíper, dois bolsos frontais medindo 14x15cm fechado com lapela e botão de pressão, um bolso no peito esquerdo 13,5x14cm com logo padrão (SAMU), velcro "fêmea" (macia) cor preta nas costas 2cm acima do logo medindo 5x20cm para placa de função, velcro "fêmea" (macia) cor preta no peito direito medindo 3x10cm para fixação da identificação/tipagem sanguínea e logo padrão SAMU bordado nas costas medindo 20x25cm abaixo do velcro para fixação de função. Tamanhos: PP: 05, P: 07, M: 15, G: 09, GG: 15, XG: 04, XGG: 03, XGGG: 02 O velcro deverá receber uma costura extra reforçada junto ao tecido para que possa dar sustentação a peça para melhor acomodação da tarjeta.			
2	UNIDADE	20	Camiseta Polo Camisa modelo gola polo 50% poliéster 50% Algodão, cor azul marinho, fechamento no decote por 2 botões transparentes ou da cor do tecido, com bordado no peito esquerdo 13,5x14cm com logo padrão SAMU (Negativo) bordado nas costas medindo 20x25cm. Deverá conter o brasão da Prefeitura de Itapevi na manga direita medindo 06x05cm. Deverá conter velcro "fêmea" (macia) na cor preta para fixação de tarjeta medindo 3x10cm. Modelo Masculino e Feminino. O velcro deverá receber uma costura extra reforçada junto ao tecido para que possa dar sustentação a peça para melhor acomodação da tarjeta. Tamanhos: P: 02, M: 10, G: 4, GG: 02, XGGG: 02			
3	UNIDADE	186	Camiseta Masculina e feminina – Equipe técnica Confeccionada com 67% poliéster e 33% viscose, na cor azul marinho, gola careca, manga curta, deve conter o logo padrão do SAMU versão vertical nas costas medindo 15x20cm e no peito esquerdo medindo 10cm x 7cm. Tamanhos - PP: 06, P:20, M:48, G:62, GG:16, XG:06, XGG:02 Bordados Logotipo padrão SAMU: versão vertical, bordado na parte frontal lado superior esquerdo medindo 10cm x 7cm e costas medindo 15cmx25cm. Brasão de Itapevi: medindo 06cm X 05cm manga direita, incluir o nome do município abaixo do brasão.			
4	UNIDADE	186	Macacão – Equipe técnica Confeccionado em tecido RIP STOP 70% poliéster e 30% algodão azul marinho, costuras duplas, abertura			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			frontal, com zíper aparente e fechamento duplo na mesma cor do tecido. Frente: Corte reto, com gola padre medindo 03 cm de altura, transpassada, regulável com velcro. Com proteção nos ombros, forrada com fibra 6 mm e matelassada embutida na gola, indo da frente até a pala das costas (embutida), 01 bolso medindo 21cm x 17cm abaixo da faixa refletiva (frente) com fechamento em zíper com prega fêmea, com recorte seguindo a cava. Bolsos laterais: Abertos: 01 bolso em cada lateral medindo 28 cm de altura por 20 cm de largura, abertura da boca medindo 23 cm (tipo faca); Fechamento com velcro: 01 bolso em cada lateral medindo 19 cm de largura por 20 cm de altura (com fechamento em velcro), pespontado com duas costuras. Proteção: 03 cm abaixo dos bolsos laterais, será aplicado joelheira (proteção), oval medindo aproximadamente 22cmx15cm, forrada com fibra 6 mm e matelassada. Mangas: acabamento corte reto nos punhos, com lingüeta reguladora com velcro. Medindo 03 cm de largura, acabamento com caseado. Com mangas longas padrão. Costas: Com pala, com duas pregas fundas (para dar movimento). Na cintura, elástico de 4 cm de largura com aproximadamente 20 cm de comprimento (sentido horizontal) e lingüeta reguladora, logo após termino do elástico, medindo 03 cm de largura por aproximadamente 15 cm de comprimento (sentido horizontal), das costas para frente, presa por velcro (de forma que a peça possa ser ajustada na cintura). Com dois bolsos atrás, medindo 15cm de largura por 17cm de altura, com lapela medindo 15cm de largura x 05cm de comprimento, presa com velcro de 11cm de largura x 2cm por cm de comprimento. Faixas Coloridas: Em 100% poliéster, nas cores laranja e vermelha, medindo 2cm de largura. Laterais: aplicada de forma que a laranja ficará embutida na ombreira e na cava e a vermelha da cintura para baixo. Mangas: Embutida na faixa refletiva até o punho (laranja na frente e vermelha atrás), (no meio da manga, de forma que quando vestida fique na frente da peça). Faixas Refletivas: medindo 05 cm de largura, na cor branca (altamente refletiva). Na frente e nas mangas: abaixo da cava e dos logotipos do SAMU aplicados. Nas pernas: abaixo da joelheira (frente e costas). Nas costas: No sentido vertical, aplicada em cima das pregas, embutida na pala até a cintura (03 cm acima do elástico). Velcro para fixação da identificação: Frente: Deverá conter velcro "fêmea" (macia) cor preta medindo 3x10cm para fixação da identificação (Tarjeta - Nome + tipagem sanguínea). Costas: Deverá conter velcro "fêmea" (macia) cor preta medindo 5x20cm para fixação da função (Tarjeta - Função). Deverá receber um reforço na costura junto ao tecido para melhor fixação das tarjetas. Bordados: Frente: Na altura do peito esquerdo (logotipo padrão Samu, medindo 07cm x 11cm) acima será fixado velcro para tarjeta de identificação e tipagem sanguínea. Manga Direita: Logotipo padrão SAMU, medindo 07cm X 11cm. Manga Esquerda: Brasão de Itapevi, medindo 05cm X 08cm, incluir o nome do município abaixo do brasão. Costas: Logotipo padrão SAMU medindo 15cm x 25cm, acima do emblema SAMU Tamanhos: PP: 12, P: 26, M: 40, G: 60, GG: 30, XG: 14, XXG: 04			
5	UNIDADE	93	Tarjeta - Nome + tipagem sanguínea Tarjeta confeccionada em Rip stop azul marinho, letras e acabamento bordado em máquina (a borda externa na mesma cor do tecido), conter velcro "macho" cor preta em toda sua extensão. O nome deve ser bordado na cor branca e a tipagem sanguínea em vermelho. Deverá possuir entretelas, de			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			modo que a tarjeta possua estrutura suficiente para se manter reta e não dobrar com o tempo. Tarjeta com nome + tipagem sanguínea individual – medindo 3x10cm. Observação: As informações com nome e tipagem sanguínea serão repassadas posteriormente à Licitante vencedora.			
6	UNIDADE	208	Tarjeta – Função Tarjeta confeccionada em tecido Rip stop azul marinho, letras e acabamento bordado em máquina, letras em maiúsculo (cor branca) seguindo a orientação do Manual de identidade visual SAMU, conter velcro “macho” cor preta em toda sua extensão, borda externa na mesma cor do tecido conforme indicações abaixo e conforme modelo. Deverá possuir entretelas, de modo que a tarjeta possua estrutura suficiente para se manter reta e não dobrar com o tempo Tarjeta com a função – medindo 5x20cm Nomenclatura (função) e quantidade 16. Médico Regulador/Intervencionista – 35 unidades 17. Médico – 35 unidades 18. Enfermeiro – 15 unidades 19. Técnico de Enfermagem – 35 unidades 20. Condutor Socorrista – 30 unidades 21. Motolância – 08 unidades 22. Administração – 06 unidades 23. TARM – 20 unidades 24. Rádio Operador – 06 unidades 25. Coordenação de Enfermagem - 02 26. Coordenação Administrativa - 02 27. Coordenação Geral - 02 28. Coordenação médica - 02 29. NEP - Núcleo de educação Permanente – 06 unidades 30. Tutor NEP - 04 unidades			
7	UNIDADE	93	Bota – Equipe técnica Bota SAMU, cano alto, confeccionada em couro hidrofugado, reforço na parte dianteira do cano, solado de borracha totalmente costurado, forrado internamente em tecido poliamida de rápida dispersão e transpiração, completamente respirável, com acolchoado na parte superior do cano em napa vestuário 6/8 linhas, palmilha em E.V.A. de 4mm. Deverá conter um protetor de borracha na altura do peito do pé, na região do calcanhar de ambos os pés, refletivo de alta frequência em alto relevo, no formato boomerang (cor prata/cristal). No entorno do refletivo deverá ser colocado uma borracha com estampas em 3D costurada em todo seu contorno. Deve conter logotipo padrão SAMU na frente e na lateral medindo 5cmx8cm aproximadamente e logomarca do município de Itapevi. Tamanhos 34: 02, 35: 04, 36: 08, 37: 15, 38: 06, 39: 07, 40: 10, 41: 11, 42: 14, 43: 09, 44: 07			
8	UNIDADE	93	Boné Boné na cor azul marinho escuro, logo SAMU bordado na parte frontal medindo 6cmx6cm, com bordado na lateral direita com a inscrição “SAMU Regional Oeste - Itapevi” medindo 2,5cmx10cm e na lateral esquerda a inscrição “SAMU 192” medindo 5cmx6cm, com fecho ajustável tipo fivela.			
9	UNIDADE	93	CAPA DE CHUVA, MODELO DUAS PEÇAS. Confeccionada em nylon 100% pvc emborrachado na cor azul marinho, com faixas refletivas de 5cm nas mangas, costas e frente e nas pernas; Jaqueta com capuz regulado por cordão, fechamento frontal com zíper e aba de proteção também fechada com zíper; regulador de velcro no punho; Duas entradas para ventilação nas costas; com aplicação da logomarca padrão “SAMU 192” no peito e nas costas. Deverá possuir o Brasão do município de Itapevi na manga direita e o nome da cidade abaixo do brasão. Calça regulada na cintura com elástico e regulador de velcro na bainha da perna; Faixas Refletivas: medindo 05 cm de largura, na cor branca (altamente refletiva). Na frente e nas mangas: abaixo da cava e dos logotipos do SAMU aplicados.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			Nas pernas: abaixo do joelho, meio da panturrilha. Nas costas: no sentido horizontal, aplicada 3cm abaixo do logo do SAMU. Logomarca no peito: versão vertical (conforme Manual de Identidade Visual), localizado no canto superior esquerdo; Símbolo com circunferência medindo 7cm de diâmetro; palavra "SAMU" medindo 4,5cm (comprimento) x 1cm (altura) e o número "192" medindo 4,5cm (comprimento) x 2cm (altura). Logomarca nas costas: versão vertical (conforme Manual de Identidade Visual), centralizado na parte superior; Símbolo com circunferência medindo 14cm de diâmetro; palavra "SAMU", medindo 8,5cm (comprimento) x 2cm (altura) e o número "192" medindo 8,5cm (comprimento) x 4cm (altura); Observação: Para as medidas serão aceitas variações de $\pm 0,2$cm. A aplicação da logomarca deverá obedecer aos padrões de cores e a tipografia, conforme Manual de Identidade Visual, em anexo. Tamanhos: P: 19, M: 20, G: 30, GG: 15, EG: 07 e EGG: 02.			
10	UNIDADE	12	Jaqueta de segurança e proteção - Motolância Confeccionada em tecido nylon cordura 100% poliamida, resinado, emborrachado e repelente a água. Deve possuir uma camada interna hidrofílica, formada por um filme/membrana de poliuretano ou similar impermeável e transpirável recobrimdo áreas dos braços e tronco. Forro interno e tecido do forro: 100% Poliéster, sendo estes resistentes à abrasão. Nas partes laterais do tronco, axilas, metade inferior frontal, metade inferior dorsal, interna de braços e antebraços devendo ser confeccionados em tecido fixmesh na cor azul, resistente a água, respirável, sendo estes resistentes à abrasão. Deve apresentar gola transpassada tipo padre com acabamento na sua parte superior em Neoprene com fechamento em Velcro com acabamentos na cor preta. No antebraço deve possuir ajuste de mangas por botões e zíper; deve possuir abertura frontal com zíper e proteção do mesmo transpassado com velcros de 2 cm de largura em sua extensão e um botão de pressão na cintura. A jaqueta deve possuir ajuste nos punhos com regulagem em velcro e zíper, sendo o tecido externo dessa parte na cor azul, a gola e os punhos devem possuir acabamento em neoprene. Deve possuir forro interno fixo em tecido que proporciona baixa abrasão com a pele e alta respirabilidade; deverá conter também forro térmico removível através de zíper. A jaqueta deve possuir proteção anatômica interna para ombros, cotovelos e cóccix em EVA, com dureza de 25shore, podendo ser removível. Nos braços da Jaqueta, deve possuir ajuste por zíper de 15 cm; devendo ser dotado de dois bolsos laterais tipo faca com fechamento em zíper, sendo o comprimento do bolso de 19 cm, deve possuir no carrinho puxador para auxiliar abertura e fechamento dos zíperes revestidos internamente com tecido a prova d'água além de dois bolsos tipo saco medindo aproximadamente 18 cm com revestimento interno à prova d'água; Tarjeta de identificação: possui "velcro soft" ou similar na cor preta para fixação de tarjeta de identificação (peito lado direito, medindo 12 cm x 2 cm); Logomarca: Bandeira do Brasil bordado no tecido (no ombro esquerdo, comprimento de 8 cm x 6 cm de altura) e a bandeira do Município de ITAPEVI (no ombro direito, comprimento de 8 cm x 6 cm de altura), bordados nas suas respectivas posições, ambos em conformidade com o regulamento de uniformes do SAMU; no ombro esquerdo fixado por costura de duas cintas de nylon/similar para fixação de intercomunicadores medindo 6,5 cm x 1,5 cm (distância entre as faixas de 1,5 cm) reforçadas com travetes nas costuras; logomarca do SAMU 192 nas dimensões 12 cm x 7,5 cm na cores do SAMU no peito lado esquerdo, deve possuir o Brasão do SAMU nas costas com as dimensões 21,5 cm x 11,6 cm, inscrição "SAMU 192" bordados nas costas na cor branca do SAMU com a inscrição "ITAPEVI" 14,5 cm x 2 cm na cor branca, vivos refletivos nas abas superior do pescoço, faixas refletivas na frente, costas e braços com 5cm de			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			largura, nos ombros (abas) vivos refletivos embutidos nas costuras; o material refletivo possui alta resistência. Cor: Na cor azul padrão do uniforme do S ^A (Conforme Manual de Identidade Visual atualizado) na gola, aba perto gola, aba frontal, intercomunicadores, bolsos tipo saco e parte inferior frontal. Cor laranja (Conforme Manual de Identidade Visual atualizado) nos ombros, braços, parte frontal e costas) alteração na cor de acordo com a norma vigente NBR ISO 105-E04:2009 Elementos refletivos: Em áreas estratégicas conforme citado Norma de proteção: EN 1621-1:2012 NR6 e NR17 NBR ISO 105-C06:2010 Certificação: Nível 1- que garante que o equipamento consegue reduzir o impacto em caso de queda, oferecendo um ótimo nível de proteção			
11	UNIDADE	12	Calça – Motolância Composição do tecido: confeccionada em tecido MAXTEX ou similar com titulação de fio 100% poliéster resinado de no mínimo 600 Denier tipo Oxford. Cor: Confeccionado na cor azul do SAMU (cavalo frente e costas). Laranja de Alta Visibilidade (cintura, coxas, bolsos, joelhos e panturrilha); Composição da calça: Na altura dos joelhos, parte de trás, deve possuir dois ajustes em velcro para melhor fixação dos protetores internos e externos; deve possuir aba transpassada frontal cobrindo a abertura frontal da calça (comprimento) através de zíper de alta resistência um botão de pressão na parte inferior da aba transpassada. Possui ajuste na cintura através de cintas de aperto com Velcro e cinta frontal com passador de nylon e velcros. Deve possuir forro interno fixo em tecido que proporciona baixa abrasão com a pele e alta respirabilidade; deve conter também forro térmico removível através de zíper com tecido TERMOLITE ou similar que proporciona respiração e variação de graus conforme temperatura externa, elevando o conforto térmico do conjunto. A calça deve possuir proteção externa nos joelhos em material plástico maleável, removível e protetores de bioelastano internamente para os joelhos, podendo ser removível. Deve possuir dois bolsos, saco, laterais impermeáveis internamente com fechamento interior em zíper, possui dois ilhós na parte inferior do bolso e com aba fixada por botões de pressão em material não corrosivo cobrindo o zíper, medindo 17 cm por 19 cm. Deve possuir ainda dois bolsos tipo faca medindo 19 cm. Na lombar – costas deve possuir bordado, na cor laranja, no tecido a inscrição "SAMU" com as dimensões aproximadas de 3,5 cm x 15,5 cm. Possui vivos reflexivos na cor cinza embutidos nas costuras nas coxas e pernas. O material refletivo é de alta resistência Quantidade por tamanho M (08) - G (04);			
12	UNIDADE	06	Joelheira Descritivo: Joelheira padrão SAMU, para condutores de Motolância, confeccionadas na cor preta, articulada e abrasivas confeccionada em material resistente de alta durabilidade, design assimétrico, painéis em plástico injetado, com forro em tecido confortável, ventilados, velcro ajustável, que desenvolva mobilidade.			
13	UNIDADE	10	CAPACETE ARTICULADO PARA MOTOCICLISTA PADRÃO SAMU Capacete na cor BRANCA: Design funcional e inteligente, com a parte frontal escamoteável; Casco em dois tamanhos construído em ABS, material leve e com certa flexibilidade para maior resistência a impactos e altas temperaturas; Forração interna removível e lavável; Tecido antialérgico e Antibacteriano; Tecido macio que não agride o rosto ao ser vestido; -Viseira de Policarbonato 2 mm; viseira panorâmica; viseira solar interna; viseira anti risco; -Queixeira com trava de segurança, acionamento de fácil abertura. Mecanismo interno em metal antioxidante; -Sistema: alças de resgate para retirada rápida do capacete em situações de acidente; -Sistema, abertura que proporciona conforto para o uso de óculos, com encaixe perfeito das hastes no interior do capacete;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			-Viseira antirrisco e proteção UV, preparada para antifogo; -Preparado para sistema de fonia; O Capacete deverá ser personalizado (adesivado) conforme padrão manual de identidade visual do SAMU. O Capacete deverá possuir os seguintes itens: 01 (um) microfone articulado fixado ao capacete; 01 (um) alto-falante instalado no interior do capacete; 01 (um) microfone e alto-falante remoto com conector de acessório compatível com o transceptor portátil; 01 (um) cabo de conexão entre o capacete e microfone/alto-falante remoto, retrátil; 01 (um) circuito receptor para comando de PTT; 01 (um) circuito transmissor para comando de PTT; 01 (um) cabo de conexão entre o capacete e microfone/alto-falante remoto, retrátil; 01 (um) conector de fácil utilização; 01 (um) manual de operação em português; 01 (um) chave de acionamento de PTT blindada contra umidade. CARACTERÍSTICAS ELETRÔNICAS BÁSICAS: Impedância de microfone e fone de ouvido compatível com os rádios portáteis da linha Motorola (HT DGP 6150+) Alto-falante interno do capacete deverá suportar potência de áudio, mínima de 0,5 Watts. Frequência de transmissão e recepção na faixa de 400 MHz. Base do transmissor deverá possuir sistema de alimentação interligado na motocicleta. ESPECIFICAÇÃO MECÂNICA: Terminais, conectores e contatos blindados, a fim de reduzir a probabilidade de perdas ou mau contatos. Circuitos protegidos contra corrosão. Tamanho/Numeração: 58 Padronização Visual Ministério da Saúde/Manual de Identidade visual			
14	UNIDADE	14	Luvas De Motociclistas Luva de segurança – EPI • Luva cano médio; • Tecido poliéster; • membrana de impermeabilização; • Proteção rígida em polipropileno com textura de carbono; • Reforço nos dedos indicador e polegar; • Reforço em borracha nos dedos e dorso; • Proteção em borracha na palma; • Faixa refletiva no punho; • Ajuste em velcro no punho; • Impressão emborrachada nos dedos indicador e médio; • Função touch screen nos polegares. Tamanho e quantidade: M: 6, G:6 e GG:02			
VALOR TOTAL						

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 Municipal 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 sessão de abertura da licitação

3. Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2025

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO V

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

Pregão Eletrônico nº 93/2025

Processo SUPRI 234/2025

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS
PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA.**

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de
seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador do CPF nº
_____, **DECLARA**, para fins do disposto pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro
de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a
partir dos 14 (quatorze) anos.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Pregão Eletrônico nº 93/2025

Processo SUPRI 234/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do pregão eletrônico supracitado,

- a)** (____) Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021

OU

- b)** (____) Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, ____ de _____ de 2025.

Representante legal/Procurador da empresa

_____(Local)_____, ____ (data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VII

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

Pregão Eletrônico nº 93/2025

Processo SUPRI 234/2025

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA

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

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Telefone: (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 93/2025

Processo SUPRI 234/2025

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS
PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA.**

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) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 93/2025

Processo SUPRI 234/2025

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: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº xx/2025

Pregão Eletrônico nº 93/2025

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2025, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, o Secretária Municipal de Saúde, Aparecida Luiza Nasi Fernandes, CPF nº _____, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico acima citado, RESOLVE**, nos termos das Leis 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006, do Decreto Municipal nº 5.848/2023, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS**.

Para os itens abaixo indicados foram registrados os seguintes preços, ofertados pela empresa:

DETENTORA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, telefone (____) _____, e-mail _____ neste ato representada legalmente pelo(a) Senhor(a) _____, portador(a) de CPF nº _____;

1. DO OBJETO

O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS PROFISSIONAIS DO SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 93/2025.

1.1. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período**, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à **DETENTORA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente;

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Saúde promover as necessárias negociações junto às fornecedoras;

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a **DETENTORA**, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido;

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

3.5.1. Liberar a **DETENTORA** do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço;

3.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Saúde, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

3.7. A Secretaria de Saúde promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

4. DO REAJUSTE

4.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência contratual. Após este período, na hipótese de prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, Agosto/2025, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Geral".

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Os itens solicitados deverão ser entregues, quando solicitado através de ordem de fornecimento, em local a ser informado a cada solicitação, dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi, em até **30 (trinta) dias** contados a partir da data de cada solicitação, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Saúde;

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

5.2.1. Ocorrendo o descrito no Item 5.2, a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via "e-mail", sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;

5.3. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

5.4. A **DETENTORA** Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

5.5. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

5.6. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

5.7. Caberá à **Secretaria de Saúde** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/2021:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

5.8. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Saúde** poderá:

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

5.8.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.9. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

5.10. A recusa da **DETENTORA** em atender ao estabelecido no subitem 5.9. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente 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;

6.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

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

6.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c) deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública;
- f) por razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 7.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do(a) Secretário(a) Requisitante;

7.3. A **DETENTORA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

8. DAS PENALIDADES

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

8.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.1. Além da penalidade prevista no item 8.2, 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**;

8.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 8.2 e 8.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

8.3. 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;

8.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência, quando a **DETENTORA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 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 **30%** do valor do contrato ou instrumento equivalente, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (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, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **DETENTORA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

8.4.1. 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 prefeitura;

8.5.1. 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;

8.6. 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;

8.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **DETENTORA**, quando por esta solicitada;

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

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

9. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

9.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com a devida anuência da secretaria interessada;
- c)** Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, devidamente autorizada pela secretaria interessada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO
13	01	00	10	302	0014	2002	3.3.90.39.70	00951	05

11. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018).

12. DO FORO

11.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data;

13.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou;

13.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

13.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico supracitado, bem como as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.848/2023;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Itapevi, ____ de _____ de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Aparecida Luiza Nasi Fernandes - Secretária Municipal de Saúde

CONTRATADA

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
ATA nº: _____
OBJETO: _____

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:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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: _____