



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

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

TIPO: MENOR PREÇO  
Secretaria interessada: Gabinete do Prefeito

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL.**

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

**DADOS DO INTERESSADO:**

Razão Social:.....

Endereço:.....

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

Nome:.....

RG:..... Cargo - função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 02/2021**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

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

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

Recomendamos, ainda, consultas à página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório

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

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



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

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE COMUNICAÇÃO VISUAL**

**Processo Administrativo SUPRI nº. SUPRI 589/2020**

**Data de Recebimento dos Envelopes: 03/03/2021 às 09h00**

**Data de Abertura dos Envelopes: 03/03/2021 às 09h00**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Gabinete do Prefeito, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - 2º andar - Vila Nova Itapevi - Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

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

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

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Aplic.
00986	02.01.00	3.3.90.39.88	04 131 0020	2071	01	1100000

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

**ANEXO I** – Quantidade, Orçamento Estimado e Memorial Descritivo;

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

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

**ANEXO IV** – Modelo de habilitação prévia;

**ANEXO V** – Modelo de proposta;

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

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

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

**ANEXO IX** – Minuta de Ata de Registro de Preços;

**ANEXO X** – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

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

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos poderão retirá-los **gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

## 2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 4.538/2008 e suas alterações.

2.2. A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico, ou diretamente, respeitada a legislação vigente.

2.3. 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.

2.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 14 do Decreto Municipal nº 4.538, de 02 de fevereiro de 2008.

## 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 assinatura, à luz do disposto no artigo 15, § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

3.2. 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 PREÇO

4.1. O preço deverá ser cotado para a entrega dos itens dentro do município de Itapevi, sem ônus para a Prefeitura.

## 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar **dos itens 01, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 e 11** 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.

5.2. Nos itens 02 e 03 somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, **não havendo interesse de empresas enquadradas nessas condições (ME/EPP/MEI), a participação nesses itens será livre.**



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

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

5.3. Não será permitida a participação:

- a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 9.3.5, alínea "a.1";
- c) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

**6. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1.** Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues impreterivelmente no dia **03 de Março de 2021**, às **09h00**, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi-SP, onde serão protocolados.

**6.2.** A abertura dos envelopes se dará às **09h00**, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

**7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

**7.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"**

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE N. 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. 02/2021**  
**"PROPOSTA DE PREÇOS"**  
**PROPONENTE:**

**7.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"**

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE nº 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021**  
**"DOCUMENTAÇÃO"**  
**PROPONENTE:**

**8. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES**



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

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

- 8.1.** Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.
- 8.2.** Para efeito de cumprimento do disposto no item 8.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.
- 8.3.** Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 8.4.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 8.3.
- 8.5.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 8.6.** O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.
- 8.7.** O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.
- 8.8.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 8.9.** Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.
- 8.10.** Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
- 8.11.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.
- 8.12.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de habilitação, 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, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO VIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 01 e nº. 02, ou seja, após o respectivo credenciamento.



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

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

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

## **9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

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

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

**9.2.1.** O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

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

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

**9.2.3.1.** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

**9.2.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I;

**9.2.3.3.** 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;

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

**9.2.3.5.** 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;

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

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

### **9.3. Do envelope Nº 02 – Documentos de Habilitação:**

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

#### **9.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;



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

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

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo VI).

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

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado, **de no mínimo 30% (trinta por cento) do estimado para cada item que pretenda ofertar.**
- b) **Para o item 03 – Back light:** Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;
- c) Declaração da licitante de que cumpre as seguintes normas:
  - c.1) NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI
  - c.2) NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
  - c.3) NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais
  - c.4) NR 12 - Máquinas e Equipamentos
  - c.5) NR 35 - Trabalho em Altura
  - c.6) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) está previsto na Norma Regulamentadora – 7 (NR-7). Esse programa é obrigatório para toda empresa ou instituição que tenha empregados.
  - c.7) PPRA – (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) está previsto na Norma Regulamentadora (NR-9) é composto de ações que visam proteger a integridade física e a saúde do trabalhador no ambiente laboral, levando também em conta a proteção dos recursos naturais e do meio ambiente.
  - c.8) LTCAT – (Laudo Técnico das condições do Ambiente de Trabalho) Toda metodologia aplicada está baseada no estudo dos locais de trabalho, analisando os setores e funções desenvolvidas e avaliando os possíveis riscos aos que os funcionários poderão estar expostos, determinando se o mesmo esteve exposto a agentes nocivos, com potencialidade de causar danos à saúde ou a sua integridade física segundo os conceitos técnicos adotados pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, do MTE em suas
  - c.9) Normas Regulamentadoras NR 15 e NR 16, no Decreto 93.412 de 14 de outubro de 1986, do MTE e pelo Decreto nº 3048/99 de 12 de maio de 1999 e pela Instrução Normativa nº 99, de 10 de dezembro de 2003 do INSS

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;



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

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

- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

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

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

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

**9.3.4.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.3.4.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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

- a) Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**9.4. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação**

**9.5.1.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

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

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





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

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

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

**9.5.3.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 9.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

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

**9.5.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

## **10. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

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

**10.1.1.** No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item 7 do edital.

**10.1.2.** Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

**10.1.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.1.7.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver 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 será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 10.1.7.2).

**10.1.7.2.** Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

**10.1.7.3.** Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.1.7.3.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado a seu favor;



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

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

**10.1.7.3.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 10.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**10.1.7.3.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 10.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

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

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

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

**10.1.11.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.1.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

**10.1.14.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 10.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.



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

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

**10.1.15.** Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

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

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

**10.1.18.** Nas situações previstas no item 10.1.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

## **11. DO VENCEDOR**

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

**11.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A homologação do presente certame compete ao Sr. Willian Ambar de Novaes, Assessor do Executivo do Gabinete do Prefeito, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## **13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**13.1.** 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.

**13.2.** A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão da ata de registro de preços.

**13.3.** 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 IX, observadas as condições específicas do Anexo I.

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



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

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

**13.5.** A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

#### **14. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**14.1.** 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.

**14.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**14.3.** 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 Suprimentos promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

**14.4.** 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;

**14.4.1.** Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

**14.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Departamento de Comunicação – Gabinete do Prefeito) poderá:

**14.5.1.** 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.

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

**14.7.** A Secretaria de Suprimentos 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.

#### **15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.



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

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

**15.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 15.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Secretário de Suprimentos.

**15.3.** 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.

## **16. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

**16.1.** O fornecimento do objeto será de forma parcelada, e o prazo de execução dos serviços (produção e entrega do produto final), dependerá de cada demanda conforme detalhado no Anexo I – memorial descritivo.

**16.2.** Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

## **17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**17.1.** 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.

**17.2.** 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.

**17.3.** A Secretaria interessada, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

**17.3.1.** As entregas serão fiscalizadas pelo Gabinete do Prefeito.

**17.3.2.** Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes no memorial.

**17.3.3.** Todos os serviços serão executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

**17.3.4.** Quaisquer vícios ou defeitos ocultos que venham a apresentar são de responsabilidade da CONTRATADA.

**17.3.5.** O Gabinete do Prefeito anotarás todas as ocorrências determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

**17.4.** Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria interessada poderá:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

**17.5.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**17.6.** A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 17.1. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Suprimentos devidamente atestada pelo Gabinete do Prefeito.

**18.2.** Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

## 19. DAS PENALIDADES

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

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

**19.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 19.2, 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**.

**19.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 19.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**19.3.** 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.

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

- a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

**19.5.** 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.

**19.5.1.** 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.

**19.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pelo Departamento de Comunicação – Gabinete do Prefeito, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**19.7.** 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.

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

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

## 20. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**20.1.** Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Protocolo no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, das 08h00 horas às 17h00 horas.

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

**a)** A impugnante deverá estar devidamente qualificada;

**b)** O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**c)** O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.

**d)** Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;

**e)** O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

**21.5.** 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.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**21.10.** Nos termos da Lei Federal 10520/02, o Pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim e, em caso de necessidade, será substituído pelo Sr. Lindomar Vieira Rodrigues, auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 752 de 19/02/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 15 de Fevereiro de 2021.

**Willian Ambar de Novaes**

Assessor do Executivo



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

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

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

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

AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	PRODUTO	UNID	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Lona Vinílica	M <sup>2</sup>	8.500	R\$ 71,67	R\$ 609.195,00
04	Adesivo Automotivo Cast Soft	M <sup>2</sup>	1.500	R\$ 263,33	R\$ 394.995,00
05	Acrílico 4mm	M <sup>2</sup>	35	R\$ 1.200,00	R\$ 42.000,00
06	Acrílico 6mm	M <sup>2</sup>	15	R\$ 1.783,33	R\$ 26.749,95
07	Banner em Lona Vinílica	M <sup>2</sup>	150	R\$ 67,67	R\$ 10.150,50
08	Adesivo Cast Brilho Blackout	M <sup>2</sup>	7.000	R\$ 156,67	R\$ 1.096.690,00
09	Adesivo Perfurado 175 microns	M <sup>2</sup>	50	R\$ 163,33	R\$ 8.166,50
10	Faixa em Lona Vinílica	M <sup>2</sup>	2.000	R\$ 65,00	R\$ 130.000,00
11	Lona Vinílica Perfurada	M <sup>2</sup>	400	R\$ 113,33	R\$ 45.332,00
<b>Valor Total Estimado para Ampla Concorrência</b>					<b>R\$ 2.363.278,95</b>

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI					
ITEM	PRODUTO	UNID	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Placa em PS com impressão direto na chapa	M <sup>2</sup>	2.000	R\$ 311,67	R\$ 623.340,00
03	Back Light	M <sup>2</sup>	200	R\$ 806,67	R\$ 161.334,00
<b>Valor Total Estimado para Cota Reservada</b>					<b>R\$ 784.674,00</b>

**Valor total estimado da licitação R\$ 3.147.952,95 (Três milhões, cento e quarenta e sete mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa e cinco centavos).**

**2. ESPECIFICAÇÕES**

**Item1:** Lona Vinílica Brilho 440 grs 1000x1000, com impressão Digital em Látex ou UV alta resolução, 4x0 cores, acabamento reforço e ilhós a cada 10 cm, incluindo instalação e desinstalação, em placas de outdoor, painéis, e eventos municipais, com possível utilização de caminhão munck para fixação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**Item 2:** Placa em PS 2 mm, com impressão digital em UV diretamente no PVC, impressão digital em alta resolução, incluindo instalação e desinstalação.

**Item 3:** Painel Back light, (confeccionada ferro tubo metalon 40x30mm, parede grossa 1,50mm), com pintura anticorrosiva, iluminação com lâmpadas de led e fotocélula para acendimento automático, com lona Back 440grs e impressão digital em Látex ou UV, 4x0 cores em alta resolução, incluindo instalação (Garantia de 1 ano), para quaisquer materiais utilizados no Painel Backlight e instalação.

**Item 4:** Adesivo automotivo Cast - Soft PVC Film (60 microns), brilhante, com cor de adesivo de acordo com solicitação a ser enviada previamente, impressão digital 4x0 cores em alta resolução e aplicação de verniz de proteção, incluindo instalação e desinstalação

**Item 5:** Acrílico 4mm cortado em processo laser com impressão UV CMYKW (impressão colorida + Branco) invertida de alta resolução, peças poderão ter montagem com formatos variado.

**Item 6:** Acrílico 6mm cortado em processo laser com impressão UV CMYKW (impressão colorida + Branco) invertida de alta resolução, peças poderão ter montagem com formatos variado.

**Item 7:** Banner em lona Vinílica 440grs 1000x1000, com impressão Digital em Látex ou UV alta resolução, 4x0 cores, acabamento bastão, ponteiros e corda nylon

**Item 8:** Adesivo cast Brilho blackout, com impressão digital em Látex ou UV em alta resolução, 4x0 cores, acabamento: refile corte a seco, incluindo serviço de instalação e desinstalação.

**Item 9:** Adesivo perfurado 175 microns, com impressão digital em Látex ou UV em alta resolução, 4x0 cores em alta resolução, incluindo instalação e desinstalação

**Item 10:** Faixas em lona Vinílica 440grs 1000x1000 com impressão Digital em Látex ou UV alta resolução, 4x0 cores, acabamento em madeira lateral, incluindo instalação e desinstalação

**Item 11:** Lona Vinílica Perfurada 440grs, 1000x1000 com impressão digital em Látex ou UV em alta resolução, 4x0 cores, acabamento reforço e ilhós a cada 10cm, incluindo instalação e desinstalação, com possível utilização de caminhão munck.

## **2. JUSTIFICATIVA**

O Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito é responsável pela criação e produção de campanhas para a divulgação interna e externa da Prefeitura. Além das demandas do próprio Departamento, atendemos pedidos de criação e produção de peças gráficas de todas as Secretarias do Município e seus respectivos departamentos, tais como Secretaria da Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria da Cultura e Juventude, Secretaria de Esportes e Lazer, entre outros setores como Medicina do trabalho e Centro de Convivência do Idoso.

O Departamento de Comunicação do Gabinete Prefeito não possui recursos técnicos próprios nem recursos humanos para atender a demanda de materiais gráficos. Por isso necessita da contratação de empresa especializada em serviços gráficos.

Com isso podemos divulgar a todas as campanhas e ações da prefeitura além de cumprir o princípio da publicidade no qual consta que a Administração pública não deve cometer atos obscuros, à revelia da sociedade e dos órgãos de controle, devendo divulgar suas ações de forma ética e democrática, mostrando a toda a sociedade os atos praticados pelos gestores públicos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

### 3. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

**3.1.** Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados, qualificados e com devidos equipamentos de segurança

**3.2.** Atender as solicitações de confecção, entrega e instalação caso necessário nos seguintes prazos:

Lona: 5 dias úteis

Placa: 3 dias úteis

Banner: 2 dias úteis

Acrílico: 2 dias úteis

Back light: 7 dias úteis

Adesivo automotivo: 5 dias úteis

Adesivo Blackout: 2 dias úteis

Adesivo perfurado: 2 dias úteis

Faixas: 1 dia útil

**3.3.** Efetuar serviços de entrega, instalação, retirada e descarte sem ônus adicional.

**3.4.** Retirar todo material gráfico e descartar devidamente, no prazo de 24h, após solicitação.

**3.5.** Toda arte gráfica será enviada por e-mail, caso haja algum empecilho como tamanho do arquivo, falta de conexão à internet, etc, a empresa terá a responsabilidade de buscar o arquivo no Departamento de Comunicação até às 17h do dia da solicitação.

**3.6.** Todo e qualquer serviço/produto deverá ser fotografado e as imagens deverão ser enviadas ao Departamento de Comunicação por email, pen drive ou CD juntamente com a nota fiscal.

**3.7.** As notas fiscais só serão enviadas para pagamento após recebimento das fotos.

**3.8.** Comunicar imediatamente o Departamento de Comunicação quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços, tais como arquivo com baixa qualidade e tempo inviável.

**3.9.** Não divulgar, copiar e editar, nem reproduzir fotos e negativos das artes enviadas, exceto a pedido do Departamento de Comunicação.

**3.10.** Casos de solicitação de mudança de local de instalação bem como consertos gerais deverão ser atendidos até 12h corridas.

**3.11.** A contratada deverá seguir as seguintes normas:

NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI

NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais

NR 12 - Máquinas e Equipamentos

NR 35 - Trabalho em Altura

PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) está previsto na Norma Regulamentadora – 7 (NR-7). Esse programa é obrigatório para toda empresa ou instituição que tenha empregados.

PPRA – (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) está previsto na Norma Regulamentadora (NR-9) é composto de ações que visam proteger a integridade física e a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

saúde do trabalhador no ambiente laboral, levando também em conta a proteção dos recursos naturais e do meio ambiente.

#### LTCAT

Toda metodologia aplicada está baseada no estudo dos locais de trabalho, analisando os setores e funções desenvolvidas e avaliando os possíveis riscos aos que os funcionários poderão estar expostos, determinando se o mesmo esteve exposto a agentes nocivos, com potencialidade de causar danos à saúde ou a sua integridade física segundo os conceitos técnicos adotados pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, do MTE em suas Normas Regulamentadoras NR 15 e NR 16, no Decreto 93.412 de 14 de outubro de 1986, do MTE e pelo Decreto nº 3048/99 de 12 de maio de 1999 e pela Instrução Normativa nº 99, de 10 de dezembro de 2003 do INSS

**3.12.** Caberá à licitante apresentar a seguintes documentações referente a produção do item 3- Backlight;

\*Cadastro no CREA

\*Engenheiro técnico responsável pela empresa licitante

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços.

**4.2** Prestar informações e esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades solicitadas.

**4.3.** Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela empresa contratada. Atestar notas fiscais e encaminhar devidamente ao setor responsável

#### **5. INSTALAÇÕES**

**5.1.** Os locais de instalação dependerão da ação elaborada pela Prefeitura, os outdoors possuem endereços fixos conforme relação abaixo mas poderão sofrer alterações, os locais de instalações dos demais itens serão informados por e-mail juntamente com a solicitação do serviço.

#### **5.2. ENDEREÇOS DE OUTDOORS**



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

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

<b>OUTDOOR (OBSERVAR AS PLACAS DUPLAS)</b>								
Q.	TIPO	MEDIDAS	ENDEREÇO	BAIRRO	REFERÊNCIA	REGIÃO	VISÃO	INSTALAÇÃO
2	PAINEL	18 X 3	AVENIDA PEDRO PAULINO, AO LADO DO Nº 45	CENTRO	ACESSO À PEDRO PAULINO	REGIÃO 02	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
2	PAINEL	18 X 3	RODOVIA SP-020, S/N	ITAQUI	AO LADO DA CBSK	REGIÃO 06	SENTIDO CENTRO	SENTIDO BAIRRO
2	PAINEL	18 X 3	RUA ARQUITETO UBIRAJARA DA SIL, Nº 87	SÃO JOÃO	CIS	REGIÃO 04	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO CENTRO
2	PAINEL	18 x 3	RUA ARQUITETO UBIRAJARA DA SIL, Nº 87	SÃO JOÃO	CIS	REGIÃO 04	SENTIDO CENTRO	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, S/N	AMADOR BUENO	ACESSO A EST. DA CRUZ GRANDE	REGIÃO 04	LATERAL	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	RUA TÂMARA, S/N	BELA VISTA	MARY MALLET	REGIÃO 09	SENTIDO CENTRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	RUA NELSON FERREIRA DA COSTA, S/N	VITÁPOLIS	FRENTE A ACADEMIA AO AR LIVRE	REGIÃO 07	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	AVENIDA BONIFÁCIO DE ABREU, PRÓX. Nº 100	DOS ABREUS	BARRANCO PRÓXIMO AO NOVA VIDA	REGIÃO 10	SENTIDO CENTRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, S/N	JARDIM RUTH	EM FRENTE AO ACESSO DO BAIRRO	REGIÃO 05	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, S/N	JARDIM RUTH	ARENINHA	REGIÃO 04	SENTIDO CENTRO	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, S/N	CENTRO	DEPOIS DO SUPERMERCADO LOPES	REGIÃO 06	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, S/N	JARDIM SANTA RITA	EM FRENTE AO CAMPO	REGIÃO 03	SENTIDO CENTRO	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, FRENTE AO Nº 1221	JULIETA	CEMITÉRIO - PORTÃO DE TRÁS	REGIÃO 10	SENTIDO CENTRO	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, FRENTE AO Nº 1221	JULIETA	CEMITÉRIO - PORTÃO DE TRÁS	REGIÃO 10	SENTIDO CENTRO	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	ESTRADA DA ROSELÂNDIA, S/N	SUBURBANO	PQ DO POVO, APÓS QUADRA	REGIÃO 01	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ESTRADA DA ROSELÂNDIA, EM FRENTE AO Nº 54	SUBURBANO	PQ DO POVO, ANTES QUADRA	REGIÃO 01	SENTIDO CENTRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, EM FRENTE AO Nº 2235	VILA GIÓIA	EM FRENTE À SEC. OBRAS	REGIÃO 04	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	RUA SIDERAL, EM FRENTE AO Nº 278	VITÁPOLIS	ARENINHA	REGIÃO 07	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO

## 6. GARANTIA

**6.1.** Todos os serviços/produtos fornecidos devem ser de excelente qualidade, caso haja algum problema decorrente de mal execução dos serviços a empresa contratada será responsável por repor ou refazer o produto/serviço em 24 horas, exceto no caso de Backlight que terá o prazo de 3 dias corridos.

Ressaltamos que é imprescindível garantia de 1 ano para o item 3 – Back light



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

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

**ANEXO II**  
**DECRÉSCIMO MÍNIMO**

ITEM	DESCRIÇÃO	DECRÉSCIMO MÍNIMO
01	Lona Vinílica	R\$ 0,36
02	Placa em PS com impressão direto na chapa	R\$ 1,56
03	Back light	R\$ 4,03
04	Adesivo automotivo	R\$ 1,32
05	Acrílico 4 mm	R\$ 6,00
06	Acrílico 6 mm	R\$ 8,92
07	Banners	R\$ 0,34
08	Adesivo Blackout	R\$ 0,78
09	Adesivo perfurado	R\$ 0,82
10	Faixas	R\$ 0,33
11	Lona Perfurada	R\$ 0,57

**OBS:** Os lances serão sobre o valor unitário.





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

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

**ANEXO III**

**MODELO DE  
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão nº. 02/2021**

**Processo nº. SUPRI 589/2020**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., na Rua/Av. ...., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a) ....., (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº ....., para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº. 02/2021, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

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

(local, data)

.....  
Nome - assinatura  
Cargo

**OBS. Esta Declaração Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes**



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

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

**ANEXO IV**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão nº. 02/2021**

**Processo nº. SUPRI 589/2020**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL.**

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

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

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

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



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

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

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA**

À  
Prefeitura do Município de Itapevi

**Pregão nº. 02/2021**

**Processo nº. SUPRI 589/2020**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail ....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, de acordo com as exigências do presente edital.

AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	PRODUTO	UNID	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Lona Vinílica	M <sup>2</sup>	8.500		
04	Adesivo Automotivo Cast Soft	M <sup>2</sup>	1.500		
05	Acrílico 4mm	M <sup>2</sup>	35		
06	Acrílico 6mm	M <sup>2</sup>	15		
07	Banner em Lona Vinílica	M <sup>2</sup>	150		
08	Adesivo Cast Brilho Blackout	M <sup>2</sup>	7.000		
09	Adesivo Perfurado 175 microns	M <sup>2</sup>	50		
10	Faixa em Lona Vinílica	M <sup>2</sup>	2.000		
11	Lona Vinílica Perfurada	M <sup>2</sup>	400		
<b>Valor Total Estimado para Ampla Concorrência</b>					

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI					
ITEM	PRODUTO	UNID	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	Placa em PS com impressão direto na chapa	M <sup>2</sup>	2.000		
03	Back Light	M <sup>2</sup>	200		
<b>Valor Total Estimado para Cota Reservada</b>					

<b>Total geral</b>				
--------------------	--	--	--	--

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



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

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

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Suprimentos devidamente atestada pela Secretariainteressada e entregue na Secretaria de Suprimentos. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da licitação.
2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".
3. Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... Nº .....  
NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....  
NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome – Cargo

**Nome e Cargo:** \_\_\_\_\_  
**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_  
**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_



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

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

**ANEXO VI**

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

**Pregão Presencial nº. 02/2021**

**Processo nº. SUPRI 589/2020**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL.**

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

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)



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

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

**ANEXO VII**

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

**Pregão Presencial nº. 02/2021**

**Processo nº. SUPRI 589/2020**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL.**

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

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



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

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

**ANEXO VIII**

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

**Pregão Presencial nº. 02/2021**

**Processo nº. SUPRI 589/2020**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL.**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista 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 supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

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

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

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



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

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

**ANEXO IX**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 02/2021

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2021, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi - Itapevi - Estado de São Paulo, o Assessor do Executivo do Gabinete do Prefeito, Sr. Willian Ambar de Novaes, RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_ após a homologação do resultado obtido no **Pregão nº 02/2021, RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/08, bem como do Edital e Anexos do **Pregão Presencial nº 02/2021**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

**DETENTORA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_;

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 00/2020.

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

ITEM	MATERIAL	PRODUTO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						

**1.3. Das especificações:**

**Item 1:** Lona Vinílica Brilho 440 grs 1000x1000, com impressão Digital em Látex ou UV alta resolução, 4x0 cores, acabamento reforço e ilhós a cada 10 cm, incluindo instalação e desinstalação, em placas de outdoor, painéis, e eventos municipais, com possível utilização de caminhão munck para fixação

**Item 2:** Placa em PS 2 mm, com impressão digital em UV diretamente no PVC, impressão digital em alta resolução, incluindo instalação e desinstalação.

**Item 3:** Painel Back light, (confeccionada ferro tubo metalon 40x30mm, parede grossa 1,50mm), com pintura anticorrosiva, iluminação com lâmpadas de led e fotocélula para acendimento automático,





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

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

com lona Back 440grs e impressão digital em Látex ou UV, 4x0 cores em alta resolução, incluindo instalação (Garantia de 1 ano), para quaisquer materiais utilizados no Painel Backlight e instalação.

**Item 4:** Adesivo automotivo Cast - Soft PVC Film (60 microns), brilhante, com cor de adesivo de acordo com solicitação a ser enviada previamente, impressão digital 4x0 cores em alta resolução e aplicação de verniz de proteção, incluindo instalação e desinstalação

**Item 5:** Acrílico 4mm cortado em processo laser com impressão UV CMYKW (impressão colorida + Branco) invertida de alta resolução, peças poderão ter montagem com formatos variados.

**Item 6:** Acrílico 6mm cortado em processo laser com impressão UV CMYKW (impressão colorida + Branco) invertida de alta resolução, peças poderão ter montagem com formatos variados.

**Item 7:** Banner em lona Vinílica 440grs 1000x1000, com impressão Digital em Látex ou UV alta resolução, 4x0 cores, acabamento bastão, ponteiros e corda nylon

**Item 8:** Adesivo cast Brilho blackout, com impressão digital em Látex ou UV em alta resolução, 4x0 cores, acabamento: refil corte a seco, incluindo serviço de instalação e desinstalação.

**Item 9:** Adesivo perfurado 175 microns, com impressão digital em Látex ou UV em alta resolução, 4x0 cores em alta resolução, incluindo instalação e desinstalação

**Item 10:** Faixas em lona Vinílica 440grs 1000x1000 com impressão Digital em Látex ou UV alta resolução, 4x0 cores, acabamento em madeira lateral, incluindo instalação e desinstalação

**Item 11:** Lona Vinílica Perfurada 440grs, 1000x1000 com impressão digital em Látex ou UV em alta resolução, 4x0 cores, acabamento reforço e ilhós a cada 10cm, incluindo instalação e desinstalação, com possível utilização de caminhão munck.

## **2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4538/08, e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

**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.** O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

**3.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**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 ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



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

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

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

**3.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**3.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Departamento de Comunicação – Gabinete do Prefeito) poderá:

**3.5.1.** Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**3.6.** Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Comunicação – Gabinete do Prefeito deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

**3.7.** O Departamento de Compras e Licitações 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 dos materiais.

#### **4. DOS PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados, qualificados e com devidos equipamentos de segurança

**4.2.** Atender as solicitações de confecção, entrega e instalação caso necessário nos seguintes prazos:

Lona: 5 dias úteis

Placa: 3 dias úteis

Banner: 2 dias úteis

Acrílico: 2 dias úteis

Back light: 7 dias úteis

Adesivo automotivo: 5 dias úteis

Adesivo Blackout: 2 dias úteis

Adesivo perfurado: 2 dias úteis

**4.3.** Efetuar serviços de entrega, instalação, retirada e descarte sem ônus adicional.

**4.4.** Retirar todo material gráfico e descartar devidamente conforme orientação do Departamento de Comunicação, no prazo de 24h, após solicitação.

**4.5.** Toda arte gráfica será enviada por e-mail, caso haja algum empecilho como tamanho do arquivo, falta de conexão à internet, etc, a empresa terá a responsabilidade de buscar o arquivo no Departamento de Comunicação até às 17h do dia da solicitação.

**4.6.** Todo e qualquer serviço/produto deverá ser fotografado e as imagens deverão ser enviadas ao Departamento de Comunicação por email, pen drive ou CD.



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

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

**4.7.** As notas fiscais só serão enviadas para pagamento após recebimento das fotos.

**4.8.** Comunicar imediatamente o Departamento de Comunicação quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços, tais como arquivo com baixa qualidade e tempo inviável.

**4.9.** Não divulgar, copiar e editar, nem reproduzir fotos e negativos das artes enviadas, exceto a pedido do Departamento de Comunicação.

**4.10.** Casos de solicitação de mudança de local de instalação bem como consertos gerais deverão ser atendidos até 12h corridas.

**5. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO E DA GARANTIA**

**5.1.** Os locais de instalação dependerão da ação elaborada pela Prefeitura, os outdoors possuem endereços fixos conforme relação abaixo mas poderão sofrer alterações, os locais de instalações dos demais itens serão informados por e-mail juntamente com a solicitação do serviço.

**5.2. Dos endereços de outdoors**

<b>OUTDOOR (OBSERVAR AS PLACAS DUPLAS)</b>								
Q.	TIPO	MEDIDAS	ENDEREÇO	BAIRRO	REFERÊNCIA	REGIÃO	VISÃO	INSTALAÇÃO
2	PAINEL	18 X 3	AVENIDA PEDRO PAULINO, AO LADO DO Nº 45	CENTRO	ACESSO À PEDRO PAULINO	REGIÃO 02	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
2	PAINEL	18 X 3	RODOVIA SP-020, SIN	ITAQUI	AO LADO DA CBSK	REGIÃO 06	SENTIDO CENTRO	SENTIDO BAIRRO
2	PAINEL	18 X 3	RUA ARQUITETO UBIRAJARA DA SIL, Nº 87	SÃO JOÃO	CIS	REGIÃO 04	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO CENTRO
2	PAINEL	18 x 3	RUA ARQUITETO UBIRAJARA DA SIL, Nº 87	SÃO JOÃO	CIS	REGIÃO 04	SENTIDO CENTRO	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, SIN	AMADOR BUENO	ACESSO A EST. DA CRUZ GRANDE	REGIÃO 04	LATERAL	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	RUA TÂMARA, SIN	BELA VISTA	MARY MALLET	REGIÃO 09	SENTIDO CENTRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	RUA NELSON FERREIRA DA COSTA, SIN	VITÁPOLIS	FRENTE A ACADEMIA AO AR LIVRE	REGIÃO 07	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	AVENIDA BONIFÁCIO DE ABREU, PRÓX. Nº 100	DOS ABREUS	BARRANCO PRÓXIMO AO NOVA VIDA	REGIÃO 10	SENTIDO CENTRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, SIN	JARDIM RUTH	EM FRENTE AO ACESSO DO BAIRRO	REGIÃO 05	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, SIN	JARDIM RUTH	ARENINHA	REGIÃO 04	SENTIDO CENTRO	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, SIN	CENTRO	DEPOIS DO SUPERMERCADO LOPES	REGIÃO 06	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, SIN	JARDIM SANTA RITA	EM FRENTE AO CAMPO	REGIÃO 03	SENTIDO CENTRO	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, FRENTE AO Nº 1221	JULIETA	CEMITÉRIO - PORTÃO DE TRÁS	REGIÃO 10	SENTIDO CENTRO	SENTIDO CENTRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, FRENTE AO Nº 1221	JULIETA	CEMITÉRIO - PORTÃO DE TRÁS	REGIÃO 10	SENTIDO CENTRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ESTRADA DA ROSELÂNDIA, SIN	SUBURBANO	PQ DO POVO, APÓS QUADRA	REGIÃO 01	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ESTRADA DA ROSELÂNDIA, EM FRENTE AO Nº 54	SUBURBANO	PQ DO POVO, ANTES QUADRA	REGIÃO 01	SENTIDO CENTRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	ROD. ENG. RENE BENEDITO DA SILVA, EM FRENTE AO Nº 2235	VILA GIÓIA	EM FRENTE À SEC. OBRAS	REGIÃO 04	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO
1	PAINEL	Ø X 3	RUA SIDERAL, EM FRENTE AO Nº 278	VITÁPOLIS	ARENINHA	REGIÃO 07	SENTIDO BAIRRO	SENTIDO BAIRRO

**5.3. Da garantia**

**5.3.1.** Todos os serviços/produtos fornecidos devem ser de excelente qualidade, caso haja algum problema decorrente de má execução dos serviços a detentora será responsável por repor ou refazer o produto/serviço em 24 horas, exceto no caso de Backlight que terá o prazo de 3 dias corridos.

Para o item 03 – Back light, a garantia será de 01 ano, contra quaisquer defeitos de fabricação.

**6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



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

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

**6.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em moeda brasileira em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Suprimentos devidamente atestada pela Secretaria interessada, após o recebimento definitivo dos produtos.

**6.2.** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário sendo que, os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V do Edital, em nome da detentora da Ata.

**6.3.** Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**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.

## **7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** A **detentora da Ata** terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público.

**6.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Departamento de Comunicação – Gabinete do Prefeito.

## **8. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**8.1.** A **detentora da Ata** 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.

**8.2.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**8.2.1.** Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **detentora da Ata**.

**8.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Departamento de Comunicação – Gabinete do Prefeito, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**8.3.1.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

## **9. DAS PENALIDADES**

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

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

**9.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 9.2, 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**.

**9.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 9.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**9.3.** 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.

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

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



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

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

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

**9.5.** 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.

**9.5.1.** 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.

**9.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído Departamento de Comunicação – Gabinete do Prefeito, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

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

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

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

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

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

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
00986	02.01.00	3.3.90.39.88	04 131 0020	2071	01	1100000

## **11. 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.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de confecção, instalação e retirada dos materiais de comunicação visual encaminhados até o término da respectiva data.

**12.2.** 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.

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

**12.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 02/2021, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº. 4538/08.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

Prefeitura do Município de Itapevi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura do Município de Itapevi

Willian Ambar de Novaes – Assessor Executivo – Gabinete do Prefeito

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



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

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

**ANEXO X**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

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

**CONTRATO Nº.:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO, INSTALAÇÃO E RETIRADA DE COMUNICAÇÃO VISUAL.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

**a)** O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

**b)** Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

**c)** Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

**d)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

**a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

**b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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

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

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

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**ANEXO XI**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**

**Pregão nº. 02/2021**

**Processo nº. SUPRI 589/2020**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECCÃO E INSTALAÇÃO DE COMUNICAÇÃO VISUAL**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ N° do Banco: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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