



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

Av. 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 60/19**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretarias interessadas: Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**

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:.....

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 60/2019**, 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 exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

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

.....de.....de 2019.

(LOCAL)

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



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

Av. 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 60/19**

**AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**

**Processo Administrativo Supri nº. 147/19**

**Data de Recebimento dos Envelopes: 10/07/2019 as 09:00 horas**

**Data de Abertura dos Envelopes: 10/07/2019 as 09:00 horas**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, 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**, tipo **MENOR PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES**, 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.

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Suprimentos	08	01	00	4.4.90.52.35	252	01	1100000
Meio Ambiente	15	01	00	4.4.90.52.35	1038	01	1100000

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

**ANEXO I** – 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 contrato;

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



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

Av. 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.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer no Departamento de Compras e Licitações, 2º andar da Prefeitura do Município de Itapevi, sito na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 38,00 (trinta e oito reais) referente as cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, ou enviado através do fax: telefone (11) 4143-7600 e ainda encaminhado no e-mail – [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

## **2. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**2.1.** O prazo de entrega é de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento de cada Ordem de Fornecimento a ser expedida pela Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, na qual constarão os locais, dias e horários de entrega.

**2.2.** O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

## **3. DO PREÇO**

**3.1.** O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante do Edital.

**3.2.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

## **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar do **lote 02** 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.

**4.2.** No **lote 01** 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), a participação nesses itens será livre.**

### **4.2. Não será permitida a participação:**

**a)** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;



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

Av. 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) De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 8.3.5, 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.

## **5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS**

**5.1.** Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia **10 de julho de 2019, às 09:00 horas**, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, onde serão protocolados.

**5.2.** A abertura dos envelopes se dará às 09:00 horas, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

### **6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE N. 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 60/19**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:**

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE N. 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 60/19**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE:**

## **7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES**

**7.1.** Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e



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

Av. 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)

de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

**7.2.** Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

**7.3.** Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou 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.

**7.4.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

**7.5.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**7.6.** O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

**7.7.** O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

**7.8.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

**7.9.** Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

**7.10.** Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

**7.11.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

**7.12.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal 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**

Av. 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)

**7.13.** 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.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**8.1.** 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:

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

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

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

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

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

**8.2.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, **com indicação de marca e modelo;**

**8.2.3.3.** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

**8.2.3.3.1.** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;

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

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

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

**8.2.3.5.** A licitante deverá anexar à proposta os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante no **Anexo XI**;

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

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



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

Av. 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)

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

**8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

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

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

- a) Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando o fornecimento do objeto de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior ao objeto ofertado, em quaisquer quantidades.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Av. 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)

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

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

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

**8.3.4.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal 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.

**8.3.4.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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

**a)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;

**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.

**8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:**

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

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

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

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

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





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

Av. 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)

**8.4.3.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 8.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

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

**8.4.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no **subitem 8.3.5., alínea “a”**.

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

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

## **9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

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

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

**9.1.2.** Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte 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.

**9.1.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, 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.

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

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

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



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

Av. 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)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.1.7.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, 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 9.1.7.2.

**9.1.7.2.** 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.

**9.1.7.3.** 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:



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

Av. 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)

**9.1.7.3.1.** 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 em seu favor;

**9.1.7.3.2.** 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 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.1.7.3.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

**9.1.8.** 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.

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

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

**9.1.11.** 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.

**9.1.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.1.13.** 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.

**9.1.14.** 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 contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.



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

Av. 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)

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

**9.1.14.2.** 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.

**9.1.15.** 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.

**9.1.16.** 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.

**9.1.16.1.** 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.

**9.1.17.** 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.

**9.1.18.** Nas situações previstas no item 9.1.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

## **10. DO VENCEDOR**

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

**10.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de vigência do contrato.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** A homologação do presente certame compete aos Secretários de Suprimentos e Meio Ambiente e Defesa dos Animais, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## **12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

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

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

**12.3.** O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e



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

Av. 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)

obedecidas a forma da minuta constante do Anexo IX, observadas as condições específicas do Anexo I.

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

**12.5.** 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.

**12.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

### **13. ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**13.1.** Os equipamentos deverão ser entregues de forma parcelada mediante a emissão de "Ordem de Fornecimento" emitida pela Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar de cada solicitação, no **Almoxarifado Central** localizado na Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi, nº 1.730 – CLI (Centro Logístico Itapevi) – galpão 20 – CEP 06690-270 e na **Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais** localizada à Rua Heloisa Hideko Koba, 21 – Jardim Christianópolis – CEP 06694-120 no horário das 08h00 às 17h00.

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

**13.3.** Ocorrendo o descrito no Item 13.2 a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

**13.4.** A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

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

**13.6.** À Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

**13.7.** Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais poderão:



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

Av. 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)

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

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

**13.10.** Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**13.11.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

**13.12.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

#### **14. DA GARANTIA**

**14.1.** Os produtos entregues pela CONTRATADA terão garantia mínima de **36 (trinta e seis) meses** "on-site", prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial, contra quaisquer defeitos de fabricação, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**14.2.** Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia, ocorrerão por conta da CONTRATADA.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.2.** Os pagamentos serão 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 da Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pelas Secretarias de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais.

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

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

#### **16. PENALIDADES**

**16.2.** 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.

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



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

Av. 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)

**16.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 16.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

**16.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 16.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

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

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

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

**b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

**d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

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

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



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

Av. 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)

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

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

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

## **17. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.2.** 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 Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, das 8:00 às 17:00 horas, dos dias úteis.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**18.10.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Av. 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)

parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.

**18.11.** Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 752 de 14/02/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 17 DE JUNHO DE 2019.

**José Mauro da Silva**

Secretaria de Suprimentos

**Paulo Rogério de Almeida**

Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Av. 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.** Aquisição de estações de trabalho (Microcomputador) incluindo sistema operacional, pacote de aplicativos, monitor e kit com teclado e mouse com fio.

**1.2. Das quantidades**

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	17	Unid.	Microcomputador com Monitor de 20'' widescreen

**2. JUSTIFICATIVA**

A aquisição dos referidos equipamentos de informática torna-se fundamental e essencial para a reestruturação física do Almoxarifado Central, pois os equipamentos utilizados atualmente não possuem mais suporte técnico, colocando em risco a integridade das informações e inviabilizando a utilização de sistemas de gerenciamento pelo Almoxarifado.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Os equipamentos deverão conter as seguintes especificações:

**3.1. MICROCOMPUTADOR**

**I. PROCESSADOR**

O processador mínimo – Core I5 / A10

**II. MEMÓRIA PRINCIPAL**

Dotada com, no mínimo, 8 (oito) GB de memória instalada; Possibilidade de suporte a tecnologia Dual Channel; Devera disponibilizar slots livres para expansão futura;

**III. BIOS**

BIOS em Flash ROM; Possibilita que a senha de acesso ao BIOS seja ativada e desativada via SETUP; Permite inserir registro de controle patrimonial, de pelo menos 10 (dez) caracteres em memória não volátil. BIOS português ou inglês; Dispõe de ferramenta de diagnóstico de saúde do hardware para, no mínimo, processo de boot, Módulos de Memória RAM e Dispositivo de Armazenamento HDD, com execução de testes independente do estado/versão sistema operacional;



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

Av. 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)

**IV. PLACA MÃE**

Possui 01 (um) slots PCIe; Possui 5 portas USB, não hubs, placas ou adaptadores; Possuir no mínimo 1 (uma) porta DVI, 1 ( uma ) porta VGA ou 1 ( uma ) porta HDMI; Porta serial nativa opcional; Possui 2 (duas) interfaces SATA; O chipset deve ser compatível com o processador ofertado.

**V. UNIDADES DE ARMAZENAMENTO**

Com 01 (uma) unidade de disco rígido instalada, interna, de 1 (um) Terabyte; Velocidade de rotação de no mínimo 7.200 rpm; Suporte às tecnologias S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology);

**VI. CONTROLADORA DE REDE GIGABIT ETHERNET**

Em conformidade com o padrão 802.3; Suporta os protocolos WOL e PXE; Possibilidade de operar a 10, 100 e 1000 Mbps, com reconhecimento automático da velocidade da rede; Capacidade de operar no modo full-duplex; Suporte ao protocolo SNMP; Conector RJ-45 fêmea.

**VII. CONTROLADORA GRÁFICA**

Capacidade de memória compartilhada; Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; Dois conectores de vídeo digitais; Suporte a DirectX 9 ou posterior com driver WDDM 1.0

**VIII. CONTROLADORA DE ÁUDIO INTEGRADA HIGH DEFINITION**

Integrada à placa mãe;

**IX. GABINETE**

Gabinete Slim, Mini ou Tiny; Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência de 150W com eficiência mínima de 70% quando em 50% de carga de trabalho; Capaz de suportar a configuração completa de acessórios ou componentes do equipamento;

**X. TECLADO PADRÃO ABNT-II, COM CONECTOR USB**

Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows; Mudança de inclinação do teclado; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5 m; Bloco numérico separado das demais teclas; A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado. É da mesma cor do equipamento a ser fornecido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Av. 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)

**XI. MOUSE OTICO COM CONECTOR USB**

Dispositivo dotado com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução mínima de 800dpi; É da mesma cor do equipamento a ser fornecido.

**XII. SOFTWARES E DRIVERS**

- O equipamento deverá estar dotado com sistema operacional compatível com o padrão Microsoft Windows 10 Professional ou mais recente, em português do Brasil, juntamente com o pacote de aplicativo MS Office 2016 Professional ou mais recente, ambos com as respectivas licenças de uso.
- Todos os drivers necessários para o pleno funcionamento do equipamento deverão estar inclusos e disponíveis via website do fabricante ou mídia de instalação;
- Todos os softwares e drivers que acompanham o equipamento devem ser fornecidos em CD-ROM de instalação e/ou devem estar disponíveis em site na Internet (o fornecedor deverá indicar o site em sua proposta);

**XIII. GARANTIA**

- O conjunto de equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 36 (TRINTA E SEIS) meses on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial. A contratada deve possuir central de atendimento telefônico ou web site para abertura dos chamados de garantia.
- Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado.
- A garantia não será afetada caso tenhamos a necessidade de instalar placas de rede locais, de fax-modem, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de disco rígido bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade do órgão.
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fornecedor dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;
- No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;
- Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante.

**3.2. MONITOR DE 20" WIDESCREEN**



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

Av. 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)

- Tela 100% plana de LED e dimensões de, no mínimo, de 20" Widescreen
- Taxa de proporção 16:9;
- Resolução de 1024x768 a uma frequência horizontal de 60Hz;
- Brilho: mínimo de 200 cd/m<sup>2</sup>;
- Contraste estático mínimo: 1000:1;
- Tempo de resposta: 6 ms;
- Suporte pivot (pedestal) capaz de efetuar ajuste de altura (opcional);
- Regulagem de inclinação;
- Cabo de alimentação com, no mínimo, 1,5 metros de comprimento;
- Consumo de energia máximo de 40w em operação normal;
- Conectores de entrada: 01 (uma) entrada com conector 15 pinos D-SUB (VGA), 01 (uma) entrada com conector Display Port (DP) ou 01 (uma) HDMI não sendo aceito o uso de adaptadores;
- Fonte de tensão bivolt (comutação automática);
- O conjunto de equipamento ofertado deverá possuir garantia de no mínimo 36 (trinta e seis) meses on-site, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial. A contratada deve possuir central de atendimento tipo telefônico para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.
- Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado.
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fornecedor dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta no ato da homologação;
- No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;
- Deverá ser apresentado na proposta, documento com a indicação da Assistência Técnica ou autorizada do Fabricante.
- Comprovação de certificação em conformidade com a norma EPEAT Gold, comprovado através do site <https://ww2.epeat.net/>.
- Comprovação de conformidade com a norma Energy Star comprovado através do site <https://www.energystar.gov/products>;

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Av. 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)

Os equipamentos deverão ser entregues de forma parcelada mediante a emissão de “Ordem de Fornecimento” emitida pela Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar de cada solicitação, no **Almoxarifado Central** localizado da Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi, nº 1.730 – CLI (Centro Logístico Itapevi) – galpão 20 – CEP 06690-270 e na **Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais** localizada à Rua Heloisa Hideko Koba, 21 – Jardim Christianópolis – CEP 06694-120 no horário das 08h00 às 17h00.

**5. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E VALORES ESTIMADOS:**

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						DISTRIBUIÇÃO	
LOTE	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	SUPRIMENTOS	MEIO AMBIENTE
01	4	Unid.	Microcomputador com Monitor de 20"	R\$ 4.817,60	R\$ 19.270,40	4	
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 19.270,40</b>		

AMPLA PARTICIPAÇÃO						DISTRIBUIÇÃO	
LOTE	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	SUPRIMENTOS	MEIO AMBIENTE
02	13	Unid.	Microcomputador com Monitor de 20"	R\$ 4.817,60	R\$ 62.628,80	6	7
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 62.628,80</b>		

<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 81.899,20</b>		
--------------------	--	--	--	--	----------------------	--	--

**Valor total estimado da licitação R\$ 81.899,20 (oitenta e um mil, oitocentos e noventa e nove reais e vinte centavos).**

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE**

Lote	Descrição	Decréscimo mínimo
<b>01</b>	Cota reservada	R\$ 25,00
<b>02</b>	Ampla Concorrência	R\$ 25,00

**OBS: Os lances serão sobre o valor unitário de cada item.**



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

Av. 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. 60/19**

**Processo Supri nº. 147/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES**

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. xx/xx, 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**

Av. 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. 60/19**

**Processo Supri nº. 147/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES**

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**

Av. 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. 60/19**

**Processo Supri nº. 147/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES**

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 o **AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES** de acordo com todas as exigências do presente edital, incluindo Memorial Descritivo do Anexo I.

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						
ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	4	Unid.	Microcomputador com Monitor de 20"			
<b>VALOR TOTAL</b>						

AMPLA PARTICIPAÇÃO						
ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	13	Unid.	Microcomputador com Monitor de 20"			
<b>VALOR TOTAL</b>						

<b>TOTAL GERAL</b>						
--------------------	--	--	--	--	--	--

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

**1-** Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento das Notas Fiscais Eletrônicas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio devidamente atestadas pelas Secretarias de Suprimentos e Meio Ambiente e Defesa dos Animais. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

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

**3-** Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... Nº .....  
NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....



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

Av. 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)

NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome – Cargo

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



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

Av. 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**

**Pregão nº. 60/19**

**Processo Supri nº. 147/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES**

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

.....  
**(local e data)**

.....  
**(representante legal)**



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

Av. 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 n.º. 60/19**

**Processo Supri n.º. 147/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES**

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 2019.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Av. 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 nº. 60/19**

**Processo Supri nº. 147/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES**

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

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

Av. 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 DO CONTRATO**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/\_\_\_**

**REF. : PREGÃO PRESENCIAL Nº. 60/19.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI Nº. 147/19**

**SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais.**

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – Vila Nova Itapevi – Itapevi – SP – CEP: 06693-120, neste ato representado pelos Secretários de Suprimentos e Meio Ambiente e Defesa dos Animais, xxxxxxxxxxxxxxxx, portador de RG nº. .... e CPF nº. ....

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

**CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE MICROCOMPUTADORES** pelo que declara-se em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 13/19, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

**1.2. Das quantidades**

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI							DISTRIBUIÇÃO	
LOTE	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	SUPRIMENTOS	MEIO AMBIENTE
01	4	Unid.	Microcomputador com Monitor de 20"				4	
<b>VALOR TOTAL</b>								

AMPLA PARTICIPAÇÃO							DISTRIBUIÇÃO	
LOTE	QTD E	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	SUPRIMENTOS	MEIO AMBIENTE
02	13	Unid.	Microcomputador com Monitor de 20"				6	7
<b>VALOR TOTAL</b>								

<b>TOTAL GERAL</b>								
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--



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

Av. 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)

## **CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

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

### **Parágrafo Único**

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA III - DO VALOR**

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

## **CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS**

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

## **CLÁUSULA V – DO LOCAL DE ENTREGA**

**5.1.** O objeto deverá ser entregue no endereço a ser deliberado na Ordem de Fornecimento.

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

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

**5.4.** A CONTRATADA obriga-se a entregar e instalar os itens, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital e neste contrato.

## **CLÁUSULA VI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial conforme Anexo V do Edital, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Av. 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)

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

**6.4.** Os preços correspondentes ao serviço executado/item entregue serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

## CLÁUSULA VII – DOS PRAZOS DE ENTREGA, DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE

**7.1.** Os equipamentos deverão ser entregues de forma parcelada mediante a emissão de “Ordem de Fornecimento” emitida pela Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** a contar de cada solicitação, no **Almoxarifado Central** localizado da Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesi, nº 1.730 – CLI (Centro Logístico Itapevi) – galpão 20 – CEP 06690-270 e na **Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais** localizada à Rua Heloisa HidekoKoba, 21 – Jardim Christianópolis – CEP 06694-120 no horário das 08h00 às 17h00..

**7.2.** O prazo de vigência do contrato será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

**7.3.** Os preços contratados serão fixos e irredutíveis.

## CLÁUSULA VIII – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**8.1.** O regime de execução é por preços unitários.

## CLÁUSULA IX - 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.

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

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

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

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





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

Av. 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)

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, além das previstas no edital**

**10.1.** Substituir em até 05 (cinco) dias úteis, às suas exclusivas expensas, qualquer produto que não estiver de acordo com as especificações deste Memorial Descritivo.

**10.2.** Comunicar por escrito à Comissão de Fiscalização, para prévia autorização e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando houver a necessidade de entrega após o horário estipulado ou em finais de semana e feriados, sem ônus adicional ao Município de Itapevi (horário de trabalho normal será de segunda-feira à sexta-feira das 8h00 às 17h00).



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

Av. 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)

**10.3.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

#### **CLÁUSULA XI –DA GARANTIA**

**11.1.** Os produtos entregues pela CONTRATADA terão garantia mínima de **36 (trinta e seis) meses** “on-site”, prestada pelo fabricante ou rede de assistência técnica devidamente autorizada, em horário comercial, contra quaisquer defeitos de fabricação, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

**11.2.** Todas as despesas com reparos que não resultarem do mau uso dos produtos, durante o prazo de vigência da garantia ocorrerão por conta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Notificar a CONTRATADA, quando da ocorrência de qualquer irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la.

**12.2.** Efetuar o pagamento do preço, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no ato convocatório e seus anexos, assim como no presente instrumento.

**12.3.** Credenciar, junto a CONTRATADA, mediante documento, o servidor autorizado a fiscalizar o objeto do contrato.

**12.4.** A Prefeitura de Itapevi compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria de Suprimentos e Secretaria de Meio Ambiente e Defesa dos Animais a qual designará a competente Comissão de Fiscalização;

**12.5.** Prestar todo o apoio necessário a CONTRATADA para que seja alcançado o objeto do termo em toda sua extensão.

#### **CLÁUSULA XIII - DA APLICAÇÃO DE MULTAS**

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

**13.2.** Compete a CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA.

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

**13.4.** Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Av. 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)

**CLÁUSULA XIV – DA RESCISÃO**

**14.1.**A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

**CLÁUSULA XV– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**15.1.** O presente contrato rege-se pela Lei nº 8666/93, alterada pelas Leis nºs 8.883/94, 9.648/98, Lei Complementar nº 123/06, e Lei nº 10.520/02 bem como pelo que consta da peça editalícia, estando vinculado ainda à Proposta da Contratada, bem como pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado para os casos omissos.

**CLÁUSULA XVI - DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** A fiscalização do objeto deste Contrato, será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

**CLÁUSULA XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação nº.

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Suprimentos	08	01	00	4.4.90.52.35	252	01	1100000
Meio Ambiente	15	01	00	4.4.90.52.35	1038	01	1100000

**CLÁUSULA XVIII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

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

**CLÁUSULA XIX- DO FORO**

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

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



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

Av. 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)

Itapevi, XX de XXXXXXXX de XXXX

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

---

CONTRATADA

Testemunhas

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

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



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

Av. 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 N.º:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES**

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

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

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

**Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Av. 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)

**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**

Av. 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. 60/19**

**Processo Supri nº. 147/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES**

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

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