



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº.71/19**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretarias interessadas:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**

Licitação exclusiva 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 Presencial nº 71/19**, 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 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 2019.

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



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

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

**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 71/19**  
**AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS**

**Processo administrativo SUPRI 420/19**

**Data de recebimento dos envelopes: 01/08/2019 às 09:00 horas.**

**Data de abertura dos envelopes: 01/08/2019 às 09:00 horas.**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, 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 MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º. 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 n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressos neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados na dotação orçamentária n.º.

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
Desenvolvimento Econômico	06	01	00	4.4.90.52.42	138	01 TESOURO	1100000 GERAL

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

**ANEXO I** – Descrição dos itens, Quantidade e Orçamento Estimado;

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

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

**ANEXO IV** – Modelo de proposta;

**ANEXO V** – Modelo de declaração de que trata o Art. 7º, XXXIII da CF e Art. 27, V da Lei 8.666/93;

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

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

**ANEXO VIII** - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/06

**ANEXO IX** – Minuta do contrato;

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 35,00 (Trinta e cinco 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, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, ou enviado através do fax: telefone (11) 4143-7500 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 MOBILIÁRIOS**, conforme especificações constantes no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

### 2. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. Os itens deverão ser entregues em **até 30 (trinta) dias** após a data de assinatura do contrato.

2.2. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

### 3. DO PREÇO

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste Edital, sem ônus para a Prefeitura.

3.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, conforme artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações posteriores, que atendam às exigências de habilitação, com exceção da regularidade fiscal e Trabalhista que poderá ser exigida apenas na assinatura do contrato, conforme artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações posteriores.

#### 4.2. 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 as condições exigidas no subitem 8.3.5, alínea “b.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 com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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 01 de Agosto 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, 2º andar, Vila Nova Itapevi -Itapevi-SP, onde serão protocolados.

**5.2.** A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário, 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 Nº. 01  
“PROPOSTA DE PREÇOS”  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 71/19  
PROPONENTE:**

**6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”**

**6.2.1.** O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, 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  
“DOCUMENTAÇÃO”  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 71/19  
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 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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.** 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 N° 01 – Proposta de Preços:**

**8.2.1.** O envelope N° 01 deverá conter a Proposta de Preços, conforme modelo (Anexo IV);

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

**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. Catálogo** e especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, com indicação da **marca/modelo**.

**8.2.3.3.** O preço unitário e total dos itens expressos por algarismo, com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula, e o preço total da proposta expresso em algarismos e por extenso;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**8.2.3.3.2.** O preço deverá ser ofertado 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 que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado;

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

**8.2.5. A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do ANEXO X deste edital.**

**8.2.6. 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 ocasionará a desclassificação da proposta do Licitante para o item em questão.**

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

**8.3.1.** 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:

**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 de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos 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 de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal (Anexo VI).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo V).

**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 a execução do serviço em características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior em qualquer quantitativo.

**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);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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.

**8.4.3.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem **8.4.2** 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”**.

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

**8.6.** 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.

**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, 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. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**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.

**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, 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, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão para a definição de qual será a primeira a oferecer lance.

**9.1.7.2.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos objetos 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

**9.1.7.5.** 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.

**9.1.7.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.7.5, 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.

**9.1.7.7.** 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.

**9.1.7.8.** 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.

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

**9.1.7.10.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.7.8, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

**9.1.7.11.** 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.

**9.1.7.12.** 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.

**9.1.7.13.** 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.

**9.1.7.14.** 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.

**9.1.7.15.** Nas situações previstas no item 9.1.7.7. o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

## 10. DO VENCEDOR



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**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 ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, 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, nota de empenho ou instrumento equivalente 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 obedecidas a forma da minuta constante do Anexo VIII, 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. DO PRAZO E LOCAL DE INSTALAÇÃO

**13.1.** Os itens deverão ser entregues e instalados na **Avenida Presidente Vargas**, nº 376, Vila Nova Itapevi, Itapevi, São Paulo, das 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, em até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato..

**13.2.** A CONTRATADA obriga-se a entregar os itens, conforme adjudicado, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**14.1.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**14.2.** 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.

**14.3.** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

**14.4.** Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

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

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

**14.4.3.** 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.

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

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

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1.** 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 IV, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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

## 16. PENALIDADES

**16.1.** 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.

**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 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

**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**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**16.2.2.** 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 de Desenvolvimento, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**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 exige a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

## **17. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.1.** 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 Compras e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, das 08h00 às 17h00, dos dias úteis.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** 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.

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

**18.3.** 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.

**18.4.** 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.

**18.5.** 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.

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

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

**18.8.** 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.

**18.9.** 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.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 11 DE JULHO DE 2019.

**Mauro Martins**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

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

ITEM	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	und	Mesa diretoria	R\$ 6.066,67	R\$ 6.066,67
2	1	und	Balcão de atendimento	R\$ 1.483,33	R\$ 1.483,33
3	1	und	Sofá 2 lugares	R\$ 1.766,00	R\$ 1.766,00
4	1	und	Aparador para decoração	R\$ 2.333,33	R\$ 2.333,33
5	12	und	Cadeira Fixa	R\$444,00	R\$ 5.328,00
6	1	und	Cadeira Giratória	R\$ 1.210,00	R\$ 1.210,00
7	1	und	Mesa reunião	R\$ 3.660,00	R\$ 3.660,00
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$21.847,33</b>

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A contratação se faz necessária, considerando que a Secretaria está passando por adequações para melhor adequação dos servidores, bem como, atendimento aos cidadãos, servidores, empresas e demais.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1	1	Un	Mesa diretoria formato em I com gaveteiro embutido, dimensões: 1600 mm X 600 mm X 1600 mm X 600 mm X 740 mm (l x p x l x p x a). Tampo: com 26 mm de espessura, constituído por painéis de fibras de média densidade (mdf-médium densityfiberboard), selecionadas de eucalypto pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética termo-estabilizadassob pressão, revestido em ambas as faces com folha natural de madeira pré-composta, usinagem na parte inferior em todo contorno de 50 X 15 mm, ângulo de 17°, e acabamento com fitas de bordo em madeira natural pré-composta com 0,6 mm de espessura em todo contorno. A fixação do tampo/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina m6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em zamak cravadas na face inferior do tampo. Estrutura mesa principal-estrutura confeccionada com tubos triangulares na medida de 70 X 70 X 90 mm # 14 (1,9 mm) cortados em meia esquadria (45°), dobrados e soldados, formando um cavalete em formato de "u" único e inseparável, com a face e 90 mm voltada para fora. As partes inferiores dos tubos são equipadas com sapatas niveladoras de 45 mm, cromadas e antiderrapantes, de pu, com rosca de m10. Os cavaletes direito/esquerdo são interligados por um requadro formado por tubos metálicos 70 X 30 mm # 18 (1,2 mm), com chapas de aço # 11 (3 mm) em formato de "u" e altura de 80 mm, que permite que o tampo fique 10 mm acima da estrutura, causando a sensação de estar flutuando. O requadro é dotado de furos predeterminados com rosca de m6 para permitir a fixação da mesa complementar. Do lado oposto ao complemento, é fixado um suporte para instalação de tomadas elétricas, lógica e telefonia, confeccionado em chapa aço #20 (0,95 mm), e calha leito de fácil montagem por meio de encaixes ao longo do requadro, com divisão para fios nas extremidades, confeccionada em chapa aço #20 (0,95 mm). Todo o conjunto metálico é submetido a um pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem-decapagem-fosfatização) e pintura eletrostática em tinta híbrida epóxi poliéster em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200° e por no mínimo 10 minutos. Painel frontal: não estrutural com 19 mm de espessura, constituído em painéis de fibras de média densidade (mdf-médium densityfiberboard), selecionadas de eucalypto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética termo-estabilizadassob pressão, revestido em ambas as faces com folha natural de madeira pré-composta, com fitas de bordo em madeira natural pré-composta de espessura 0,45 mm em todo o contorno. A fixação do painel/estrutura deverá ser feita por meio de parafuso máquina m6 x 40 mm, transpassando o requadro e fixado por meio de buchas metálicas confeccionadas em zamak cravadas na face interna do painel. Estrutura mesa auxiliar – estrutura confeccionada com tubos triangulares na medida 70 X 70 X 90 mm #14 (1,9 mm) cortados em meia esquadria (45°), dobrados e soldados, formando um cavalete com formato em "u", único e inseparável, com a face de 90 mm voltada para fora. As partes inferiores dos tubos são equipadas com sapatas niveladoras de 45 mm, cromadas e antiderrapantes, de pu, com rosca m10. O cavalete direito/esquerdo é interligado por um requadro formado por tubos metálicos 70 X 30 mm #18 (1,2 mm), com chapas de aço #11 (3mm) em formato "u" e altura de 80 mm, que permite que o tampo fique 10 mm acima da estrutura, causando a sensação
---	---	----	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			<p>de estar flutuando. O requadro é dotado de furos pré-determinados com rosca de m6 para permitira a fixação na mesa principal. Todo o conjunto metálico é submetido a um pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem-decapagem-fosfatização) e pintura eletrotástica em tinta híbrida epóxi-poliéster em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200° c por no mínimo 10 minutos. Gavetas (02 gavetas) com altura interna útil de 80 mm cada, em chapa metálica dobrada com espessura de 0,45 mm, com pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem-decapagem-fosfatização) e pintura eletrotástica em tinta epóxi em pós texturizada, polimerizada em estufa a 200 ° c. São apoiadas lateralmente entre par de corrediças telescópicas medindo aprox.P 400 X h 45 mm em aço relaminado com acabamento em zinco eletrolítico cromatizado, de abertura total e prolongamento de curso em 27 mm do comprimento nominal. Fixação lateral , sistema 32 mm, com 04 parafusos cabeça panela phs aa 3,5 de cada lado. Autotravante fim de curso aberto e travas fim de curso que permitem a retirada da gaveta. Capacidade de peso: 35 kg por gaveta. Gaveta de pasta (01 gaveta) em chapa metálica dobrada com espessura de 0,45 mm, com suportes metálicos para colocação de pastas suspensas, com pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem-decapagem-fosfatização) e pintura eletrotástica em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200 ° c. São apoiadas lateralmente entre par de corrediças telescópicas de 02 estágios, com deslizamento por esferas de aço. Corrediças telescópicas medindo aprox. P 400 X h 45 mm em aço relaminado com acabamento em zinco eletrolítico cromatizado, de abertura total e prolongamento de curso em 27 mm do comprimento nominal. Fixação lateral, sistema 32 mm, com 04 parafusos cabeça panela phs aa 3,5 de cada lado. Autotravante fim de curso aberto e travas fim de curso que permitem a retirada da gaveta. Capacidade de peso: 35 kg por gaveta. Frentes das gavetas confeccionadas com chapas de partículas de madeira de média densidade (mdp-médium densityparticleboard), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo-estabilizadas sob pressão, com 18 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termoprensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, txturizado, semi-fosco, e anti-reflexo. As chapas possuem densidade mínima de 575 kgf/m3, resistência à tração perpendicular kgf/cm2=3,6, resistência à flexão estática kgf/cm2=163, resistência à tração superficial kgf/cm2=10,2 de acordo com as normas nbr 14810-1-terminologia, nbr 14810-2-requisitos e nbr-14810-3-métodos de ensaio. O bordo que acompanha todo o contorno das frentes é encabeçado em fita de poliestireno com 2 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt com arestas arredondadas com raio ergonômico de 2 mm de acordo com as normas de ergonomia nr-17. As frentes são dotadas de puxados tipo "alça", injetados em zamak, com rosca interna m4 com acabamento niquel fosco. A fixação dos mesmos deve ser feita por dois parafusos, à razão de 96 mm. Gaveteiro é dotado de fechadura frontal com trava simultânea das gavetas. A rotação 180° da chave aciona haste em aço conduzida por guias, com ganchos para travamento simultâneo das gavetas. Acompanham 02 chaves (principal e reserva) com corpos escamoteáveis (dobráveis) com acabamento niquelado e capa plástica.corpo (02 laterais, 01 fundo e 1 tampo inferior) confeccionado com chapas de partículas de madeira de média denidade (mdp-médiumdensityparticleboard), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo-estabilizadas sob pressão, com 18 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semifosco, e anti-reflexo. As chapas possuem densidade mínima de 575 kgf/m3, resistência a tração perpendicular kgf/cm2=3,6, resistência a flexão estática kgf/cm2=10,2 de acordo com as normas nbr 14810-1, terminologia, nbr 14810-2-requisitos e nbr 14810-3 métodos de ensaio. Os bordos aparentes do conjunto são encabeçados com fita de poliestireno com 2 mm de espessura, coladas com adesivo hot melt com arestas arredondadas com raios ergonômico de 2 mm de acordo com as normas de ergonomia nr-17, e os bordos não aparentes do conjunto são encabeçados em fita de poliestireno com 0,45 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt. A montagem das peças deve ser feita por meio de acessórios internos, como cavilhas e parafusos ocultos tipo minifix, Acompanham 5 rodízios de duplo giro, com altura de 50 mm, em polipropileno, sendo 4 rodízios para apoio do gaveteiro e o quinto rodízio se abre junto com a gaveta de pasta, impedindo o tombamento do conjunto.</p>
2	1	Un	<p>Balcão de atendimento com tampos principal e superior confeccionado em mdp termo-estabilizado, com 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melaminico de baixa pressão (bp). As bordas frontais e posteriores do tampo são encabeçadas com filete 2.5 mm, coladas a quente em sistema hot melt a 200°. O acesso do cabeamento ao tampo deverá dar-se por meio de um orifício redondo de 60 mm, acabado com passa cabo de pvc rígido, com tampa removível e abertura para passagem de cabos. Painéis frontais inferiores e superiores contruídos em mdp termo estabilizado com 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melaminico de baixa pressão (bp). As bordas superiores e inferiores são encabeçadas em fita de poliestireno de espessura 2 mm, coladas a quente com adesivo hot melt a 200°. Estruturas laterais inferiores e superiores, construídas em mdp termo estabilizado com 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melaminico de baixa pressão (bp). Todas as bordas são encabeçadas em fita de poliestireno de espessura 2.5 mm coladas a quente com adesivo hot melt a 200°. Pés laterais inferiores com acabamento em sapatas niveladoras com diâmetro de 24 mm e antiderrapantes em polietileno de alta densidade, com rosca de ¼ rosqueados a chapa de aço # 14 0,9mm fixa a base do pé, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Acabamento com sapatas em nylon injetado com diâmetro de 25,4 mm, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Dimensões: 1000 mm X 400 mm X 1100 mm (1 X p X h)</p>
3	1	Un	<p>Sofá de dois lugares, com braços em formato retangular, com estrutura em madeira maciça com 25 mm de Espessura, provida de reflorestamento com aplicação de tratamento imunizante. Estofado com camada de espuma moldada e acabamento superior dos braços formando uma moldura com 180 mm de largura e 30 mm de espessura, comprimento total de 780 mm de altura e 580 mm. Cada braço dotado de duas sapatas reguláveis, com 50 mm de diâmetro, deslizantes em polipropileno injetado com acabamento cromado. Estrutura base do assento, painéis e do encosto em madeira maciça com 25 mm de espessura, provida de Reflorestamento, com aplicação de tratamento imunizante, estofados com espuma de poliuretano moldada. Auto extingüível, com densidade média de 33 kg/m3, assento e encosto com espessura média de 100 mm, com Bordas arredondadas e com manta acrílica de 10 mm de espessura. Assento com 510 mm de profundidade e espessura total do encosto 150 mm. Estrutura de sustentação do assento, encosto e braços formados por tubos de aço de seção retangular 50 X 30 E 1.9 mm de espessura. Sustentação com percintas especiais de borracha flexível, fixadas com grampos de arame galvanizado e Cobertura de espuma. Revestimento, em tecido ou courvin, a definir. Pintura aplicada pelo processo de deposição eletrostática em tinta epóxi-pó, com camada de 90 à 100 microns e polimerização em estufa na temperatura de 180° c. Todos os componentes metálicos recebem tratamento em banho de desengraxante, decapagem e fosforização, comprimento total de 02 lugares 1460 mm. Profundidade total 850 mm. Altura total de encosto ao solo 850 mm.</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

4	1	Un	<p>Aparador para decoração, tampo inteiriço confeccionado com chapas de partículas de madeira de média densidade (mdp-médium densityparticleboard), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo-estabilizadas sob pressão, com 40 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi-fosco, e anti-reflexo. As chapas possuem densidade média de 565 kgf/m<sup>3</sup>, resistência a tração perpendicular kgf/cm<sup>2</sup>=3,1, resistência a flexão estática kgf/cm<sup>2</sup>=143, resistência a tração superficial kgf/cm<sup>2</sup>=10,2 de acordo com as normas nbr 14810-1 terminologia, nbr 14810-2-requisitos e nbr 14810-3-métodos de ensaio. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5 mm de acordo com as normas abnt. A fixação do tampo/estrutura deverá ser feita através de parafusos máquina m6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em zamak cravadas na face inferior do tampo. Painel frontal, estrutural e de privacidade, confeccionado com chapas de partículas de madeira de média densidade (mdp-médium densityparticleboard), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo-estabilizadas sob pressão, com 18 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi-fosco, e anti-reflexo. As chapas possuem densidade mínima de 575 kgf/m<sup>3</sup>, resistência à tração perpendicular kgf/cm<sup>2</sup>=3,6, resistência à flexão estática kgf/cm<sup>2</sup>=163, resistência à tração superficial kgf/cm<sup>2</sup>=10,2 de acordo com as normas nbr 14810-1-terminologia, nbr 14810-2-requisitos e nbr 14810-3-métodos de ensaio. O bordo que acompanha todo o contorno do painel é encabeçado em fita de poliestireno com 0,45 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt. A fixação painel/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos ocultos tipo minifix. Estrutura laterais confeccionadas com tubos e chapas metálicas, sendo a base superior fixação ao tampo, em tubo de aço medindo: 30 X 20 X 1,2 mm de espessura, a base inferior em chapa de aço repuxada curva, dispensando desta forma o uso de ponteiros de pvc, e com espessura mínima de 1,5 mm, a coluna de sustentação é composta por dois tubos redondos verticais paralelos, com o de 31,75 X 1,2 mm de espessura, e duas chapas com espessura mínima de 0,6 mm fixadas aos tubos, sendo, uma interna lisa e fixa; e a outra externa, com estampo perfurado 08 mm em toda sua área, e removível, de saque frontal, que possibilita a passagem de cabos por duto vertical interno do solo até o tampo da mesa. Todo o conjunto é submetido a um pré tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem-decapagem-fosfatização) e pintura eletrotática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200°. As estruturas são dotadas de sapatas niveladoras em nylon injetado, cuja função será de contornar eventuais desníveis de piso. Dimensões: largura: 2000 mm; profundidade: 400 mm; altura: 740 mm.</p>
5	12	Un	<p>Cadeira fixa espaldar médio, pé contínuo com braços. Base:fixa em formato de "s" contínua, construída em tubo de aço de seção cilíndrica de 1" polegada e 2,25 mm de espessura, protegida na sua parte inferior com sapatas deslizantes de nylon injetado. Suporte do encosto em chapa de aço com 76 mm de largura e 6,35 mm de espessura, com nervira central para reforço. Todos componentes metálicos devem receber tratamento em banho desengraxante, decapagem e fosfatização. Pintura aplicada pelo processo de deposição eletrotática em tinta epóxi-pó, na cor preta, com camada de 90 a 100 microns e polimerização em estufa na temperatura de 180° c. Assento internamente moldado e, madeira compensada multilaminada com tratamento imunizante, 15 mm de espessura, prensado à quente, moldado anatomicamente, borda frontal arredondada. Espuma injetada em poliuretano de alta resiliência, densidade média de 50 kg/m<sup>3</sup>, moldada anatomicamente, com bordas arredondadas. Espessura mínima da espuma do assento 45 mm. Contra assento com capa de proteção injetada em polipropileno, com bordas arredondadas que dispensam o uso de perfil de pvc. Dimensões mínimas: 490 mm de largura X 480 mm de profundidade. Encosto internamente moldado em madeira compensada multilaminada com tratamento imunizante, com 15 mm de espessura, prensado à quente, moldado anatomicamente. Espuma injetada em poliuretano de alta resiliência, densidade média de 50 kg/m<sup>3</sup>, moldada anatomicamente, com apoio lombar no encosto e bordas arredondadas. Espessura média da espuma do encosto 45 mm. Contra encosto com capa de proteção injetada em polipropileno, com bordas arredondadas com o uso de perfil de pvc. Dimensões mínimas: 460 mm de largura X 470 altura. Revestimento, em tecido ou courvim a definir. Braços em forma de gota, anatômicos totalmente revestidos de poliuretano injetado integral skin, com alma de aço. Dimensões mínimas: altura de superfície do assento 460 largura do assento 500profundidade da superfície do assento 480 ângulo de inclinação do assento 5° altura do encosto 480 largura do encosto 490 raio de curvatura do encosto 800 ângulo assento-encosto 104° ângulo de inclinação do encosto 12° altura da borda superior do encosto até o solo 940 atender medidas conforme norma abnt: nbr 13962</p>
6	1	Un	<p>Cadeira giratória de espaldar alto, com regulagem de altura e inclinação sincronizada e braços fixos. Assento internamente moldado em madeira compensada multilaminada com tratamento imunizante, com 15 mm de espessura, prensado à quente, moldado anatomicamente, com borda frontal arredondada. Espuma injetada em poliuretano de alta resiliência, densidade média de 50 kg/m<sup>3</sup>, moldada anatomicamente com as bordas arredondadas. Espessura média da espuma do assento 50 mm. Contra assento com capa de proteção injetada em polipropileno, com bordas arredondadas que dispensam o uso de perfil pvc. Dimensões mínimas: 486 mm de largura X 468 de profundidade. Encosto internamente moldado em madeira compensada multilaminada com tratamento imunizante, com 15 mm de espessura, prensado a quente, moldado anatomicamente. Espuma injetada com poliuretano de alta resiliência, densidade média de 50 kg/m<sup>3</sup>, moldada anatomicamente, com apoio lombar no encosto e bordas arredondadas. Espessura média da espuma do encosto 50 mm. Contra encosto com capa de proteção injetada em polipropileno, com bordas arredondadas e acabamento o uso de perfil de pvc para proteção das bordas. Dimensões mínimas: 452 mm de largura X 605 de altura. Revestimento, em tecido ou courvim a definir.</p>
7	1	Un	<p>Mesa de reunião retangular, medidas: 3000 mm X 1000 mm X 740 mm (lxpxa). Tampo inteiriço, com formato retangular, confeccionado com chapas de partículas de madeira de média densidade (mdp-médium densityparticleboard), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo-estabilizadas sob pressão, com 25 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi-fosco, e anti-reflexo. As chapas possuem densidade mínima de 565 kgf/m<sup>3</sup>, resistência a tração perpendicular kgf/c<sup>2</sup>=3,1, resistência a flexão estática kgf/cm<sup>2</sup>=143, resistência a tração superficial kgf/cm<sup>2</sup>=10,2 de acordo com as normas nbr 14810-1-terminologia, nbr 14810-2-requisitos e nbr 14810-3-métodos de ensaio. A borda que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçada com fita de poliestireno com 2,5 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5 mm de acordo com as normas abnt. A fixação do tampo/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos máquina m6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em zamak cravadas na face inferior do tampo. Painéis frontais duplos e paralelos, um em cada coluna vertical da estrutura, estrutural e de privacidade, confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade (mdp-médium densityparticleboard), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo-estabilizadas sob pressão, com 18 mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termoprensado de melaminico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi-fosco, e anti-reflexo. As chapas possuem densidade mínima de 575 kgf/m<sup>3</sup>, resistência a tração perpendicular kgf/cm<sup>2</sup>=3,6, resistência a flexão estática kgf/cm<sup>2</sup>=163, resistência a tração superficial kgf/cm<sup>2</sup>=10,2 de acordo com as normas nbr 14810-1-terminologia, nbr 14810-2-requisitos e nbr 14810-3 métodos de ensaio. O bordo que acompanha todo o contorno do painel é encabeçado em fita de poliestireno com 0,45 mm de espessura mínima,</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

			<p>coladas com adesivo hot melt. A fixação painel/estrutura deverá ser feita por meio de parafusos ocultos tipo minifix. Estrutura metálica constituída por chapas metálicas conformadas, cuja composição se divide em pata, coluna e suporte do tampo. Pata fabricada em chapa de aço com espessura de 3,0 mm, estampada e repuxada, medindo 60 X 720X 70 mm, com furos superiores para conexão com a coluna. Coluna dupla, centralizada na pata, fabricada em chapa de aço com espessura de 0,9 mm, dobrada em forma de meia cana, unidas pelo processo de solda mig por chapas de formato ovalado com espessura mínima de 3,0 mm, sendo estas chapas dispostas em ambas as extremidades da coluna, na posição horizontal, proporcionando desta forma uma interligação perfeita (entre pata-coluna-suporte do tampo) por meio de solda mig, e uma na posição vertical, proporcionando a fixação de uma possível calha estrutural sob o tampo, por meio de parafusos tipo mé. Paralela à coluna, é acoplada em uma calha de saque lateral, cuja função é proporcionar a subida de cabos do piso ao tampo de forma discreta e funcional. Suporte do tampo fabricado em chapa de aço com espessura mínima de 3,0 mm, estampada e repuxada, fixada a coluna por meio de solda mig. Todas as partes metálicas deverão ser submetidas a um pré tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem-decapagem-fosfatização) e pintura eletrotástica em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200° c. Acabamento com sapatas em pvc rígido com diâmetro de 63 mm, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso</p>
--	--	--	---

**4. DO PRAZO DE ENTREGA**

**4.1.** Os móveis deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

**5. DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS**

**5.1.** A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra quaisquer defeitos de fabricação.

**6. DO LOCAL DE ENTREGA**

**6.1.** Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho localizada à Avenida Presidente Getúlio Vargas, 376, Centro, Itapevi – SP.

CEP: 06640-000.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>DECRÉSCIMO MÍNIMO</b>
<b>01</b>	Mesa diretoria	R\$ 60,00
<b>02</b>	Balcão de atendimento	R\$ 14,00
<b>03</b>	Sofá 2 lugares	R\$ 17,00
<b>04</b>	Aparador para decoração	R\$ 20,00
<b>05</b>	Cadeira Fixa	R\$ 4,00
<b>06</b>	Cadeira Giratória	R\$ 10,00
<b>07</b>	Mesa reunião	R\$ 35,00

**Obs.:** os lances serão sobre o **valor unitário** dos itens.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO III**

**MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão nº 71/19**

**Processo SUPRI 420/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**

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 Presencial nº \_\_/\_\_, 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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA**

À

Prefeitura do Município de Itapevi

**Pregão nº 71/19**

**Processo SUPRI 420/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**

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 sua proposta de preços para **FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**, de acordo com as exigências do presente Edital do pregão supra citado.

ITEM	QTDE	UNID	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Pç	Mesa diretoria			
2	1	Pç	Balcão de atendimento			
3	1	Pç	Sofá 2 lugares			
4	1	Pç	Aparador para decoração			
5	12	Pç	Cadeira Fixa			
6	1	Pç	Cadeira Giratória			
7	1	Pç	Mesa reunião			
<b>TOTAL GERAL</b>						

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

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

**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 ..... N° .....

NOME DA AGÊNCIA ..... N° .....

NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(assinatura do responsável pela empresa)

Pregão Presencial nº. 71/19

Processo SUPRI 420/19



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

Nome –Cargo

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo

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

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

**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 ocasionará a desclassificação da proposta do Licitante para o lote em questão.**



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

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

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, XXXIII DA CF E ART. 27, V DA LEI 8.666/93**

**Pregão nº 71/19**

**Processo SUPRI 420/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**

....., 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**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 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 INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA**

**Pregão nº 71/19**

**Processo SUPRI 420/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**

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**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 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 HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão nº 71/19**

**Processo SUPRI 420/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**

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 epígrafe.

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, 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 71/19**

**Processo SUPRI 420/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**

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, 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 \_\_\_/19**

**REF. : PREGÃO PRESENCIAL Nº. 71/19**

**PROCESSO ADMINISTRATIVOSUPRI 420/19**

**SECRETARIA GESTORA:** \_\_\_\_\_

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa \_\_\_\_\_ na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ portador de RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_.

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

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 71/19, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

**1.2. Das quantidades e preços contratados**

ITEM	DESCRIPTIVO	QTDE.	UNID.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**2.1.** Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos itens (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**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**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 itens 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 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

**5.1.** Os móveis deverão ser entregues na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, localizada à Avenida Presidente Vargas, 376 – Centro – Itapevi - SP, das 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, em **até 30 (trinta) dias corridos** contados após a data de assinatura do contrato.

**5.2.** A CONTRATADA obriga-se a entregar 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, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial/Dados complementares para assinatura do instrumento de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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

#### Parágrafo Único

Os preços correspondentes a cada objeto serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

#### CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

**7.1.** O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei n° 8.666/93.

#### CLÁUSULA VIII – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

#### CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

**9.1.** A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei n° 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.4.** Além da penalidade prevista no subitem 9.3, 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**.

**9.5.** 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:

- 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.

**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 de Desenvolvimento Econômico, 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**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**

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

**10.2.** Realizar a entrega no prazo combinado;

**10.3.** A contratada deverá comunicar a Prefeitura de Itapevi, todo e qualquer fato anormal que vier a ocorrer antes da entrega dos itens.

**10.4.** Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra quaisquer defeitos de fabricação.

**CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

**11.4.** A Prefeitura de Itapevi compromete-se a acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico a qual designará a competente Comissão de Fiscalização;

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

**CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DE MULTAS**

**12.1.** 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;

**12.2.** Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, da CONTRATANTE, quando for o caso, por proposta da fiscalização, a aplicação de multas, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA;

**12.3.** 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;

**12.4.** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

**CLÁUSULA XIII – DA RESCISÃO**

**13.1.**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.

**13.2.**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.

**13.3.**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 XIV– DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**14.1.** 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 XV- DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.**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 XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
Desenvolvimento Econômico	06	01	00	4.4.90.52.42	138	01 TESOURO	1100000 GERAL

**CLÁUSULA XVII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

**17.1.**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 XVIII - DO FORO**

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

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

Itapevi, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

---

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

---

CONTRATADA

**Testemunhas:**

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO X**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

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

**CONTRATO Nº.:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**

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

**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:**

**Pelo CONTRATANTE:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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, 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 Presencial Nº 71/19**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Nº 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): \_\_\_\_\_