



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 20/19**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Razão Social:.....

RG nº:.....Cargo-função.....

Empresa:.....

Endereço:.....

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

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 a **TOMADA DE PREÇOS** acima, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

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

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

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

(LOCAL) .....de.....de2019

\_\_\_\_\_  
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

### EDITAL

#### TOMADA DE PREÇOS Nº. 20/19

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

#### Processo SUPRI 276/19

A Prefeitura do Município de Itapevi, através de sua Secretária de Administração e Tecnologia, Paula Pezzoni Schekiera faz saber que:

Acha-se aberta, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS, licitação do tipo menor preço, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço global, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, conforme objeto sob o título específico, indicado no item "1" deste edital.

Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar até **às 14:00 horas (horário de Brasília) do dia 26/06/2019**, junto à Comissão Permanente de Licitação, sita na Cidade de Itapevi, Estado de São Paulo, na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar, dois (02) envelopes, um contendo a "documentação" e o outro a "proposta" de preços, tudo conforme previsto neste edital, cuja abertura dos mesmos se dará no dia, horário e local acima citados, em ato público.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi, e da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 00,00(00 reais e 00 centavos), referente às cópias por edital ou gratuitamente no site oficial da prefeitura: [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br).

#### 1. DO OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, conforme memorial descritivo, que consta no **ANEXO I**, que fazem parte integrante deste Edital.

#### 2.PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O prazo de vigência do contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, a critério da administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

#### 3.DAS INFORMAÇÕES SOBRE O 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)

**3.1.** Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente Licitação serão fornecidas pela "Comissão Permanente de Licitação", desde que solicitado por escrito, somente até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes, desde que devidamente protocolados no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura das 08:00 horas até às 17:00 horas, ou através do fax (11) 4143-7600 ou pelo e-mail [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

**3.2.** Caso isto não ocorra, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação para participação no presente certame.

## 4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**4.1.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário no prazo de 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 Administração e Tecnologia.

**4.2.** Quando da emissão da Nota Fiscal, a Contratada deverá fazer constar no corpo da mesma: o número da nota de empenho, número do pedido, número deste contrato, o número desta Tomada de Preços e o local dos serviços.

## 5. DO PREÇO E DO RAJUSTE

**5.1.** Deverão estar inclusos no(s) preço(s), todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive transporte, salários, impostos, seguros e outros encargos, não cabendo, portanto, a Prefeitura o pagamento de qualquer ônus.

**5.2.** Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI c.c. 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "FIPE – Geral", ou outro que venha a substituí-lo.

## 6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DESTA LICITAÇÃO

**6.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam as exigências de habilitação previstas neste Edital, para participar da licitação os interessados deverão:

**6.1.1.** Entregar até o dia, horário e no local indicado no preâmbulo deste edital, junto à Comissão Permanente de Licitação, dois (02) envelopes, os quais deverão ser apresentados na forma prevista neste edital.

**6.1.2.** Apresentar carta indicando seu representante, constando no texto AUTORIZAÇÃO (ANEXO V) para que este acompanhe os trabalhos da presente licitação, sendo dispensada a carta quando o interessado estiver representado por sócio proprietário, devidamente comprovado no ato através do contrato social da licitante interessada, sendo que em ambos os casos, a autorização ou o contrato social deverão constar fora dos envelopes de documentação ou de proposta. A não apresentação da autorização cerceará o direito da licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega 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

**6.1.3.** A visita técnica é FACULTATIVA e os interessados poderão visitar o local de execução dos serviços até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Administração e Tecnologia de Itapevi, telefone: (11) 4143-7500, ocasião em que será fornecido o Atestado de Visita em nome da empresa, indicando o responsável da licitante interessada em participar da Licitação, conforme modelo ANEXO IX deste edital.

**6.1.3.1.** A licitante que não realizar a VISITA TÉCNICA, deverá **obrigatoriamente** elaborar **DECLARAÇÃO** subscrita pelo sócio/administrador/procurador, de que abre mão da realização da Visita Técnica e que afirma que os elementos informados no edital são suficientes para elaboração da proposta de preços, e que não questionará quaisquer fatos a respeito do objeto ora licitado ou de sua execução, ratificando todas as cláusulas e exigências no edital e seus anexos.

**6.1.4.** Ser a empresa considerada habilitada com apresentação dos documentos exigidos no item "09";

**6.1.5.** Satisfazer as condições e exigências do presente Edital;

**6.2.** A participação nesta Licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital.

## **7. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA LICITAÇÃO, QUANDO:**

**7.1.** Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

**7.2.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**7.3.** Aquelas que estiverem na data fixada para apresentação dos Envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Itapevi;

**7.4.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**7.5.** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93.

**7.6.** O licitante que estiver em recuperação judicial, deverá apresentar plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico financeiro estabelecidos no edital.

## **8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Na data, hora e local definidos neste Edital, cada Licitante deverá apresentar a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, simultaneamente, sua documentação de Habilitação e Proposta de Preços, em 2 (dois) envelopes separados, opacos, lacrados e não devassados, contendo no anverso as seguintes indicações:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**ENVELOPE nº 01**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 20/2019**

**“DOCUMENTAÇÃO”**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**ENVELOPE nº 02**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 20/2019**

**“PROPOSTA DE PREÇOS”**

**PROPONENTE:**

**8.3.** Todos os documentos do ENVELOPE 1 poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de **cópia autenticada** ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, desde que perfeitamente legíveis e sem rasuras;

**8.4.** Todos os documentos apresentados no ENVELOPE 1 deverão ser apresentados encadernados em pastas, ou grampeados, para que não haja folhas soltas, estar rubricados pelo responsável ou representante legal da empresa e numerados sequencialmente, com índices e da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato e na ordem em que se apresentam os documentos requisitados neste Edital.

**8.4.1.** Eventual falta ou duplicidade de numeração, ou ainda, falta de rubrica nos documentos serão sanadas pelo representante credenciado da Licitante, na sessão de abertura dos envelopes, nos termos do presente Edital.

**8.5.** O portador dos envelopes de documentação e propostas deverá estar devidamente credenciado pelo Licitante, munido de cédula de identidade, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil em que estejam expressos poderes especiais para transigir, prestar os esclarecimentos que forem requisitados pela Prefeitura do Município de Itapevi, assumir compromissos em nome da proponente, formular impugnação, desistir de recursos e praticar os demais atos relacionados com esta licitação.

**8.5.1.** A procuração ou carta de preposição deverá estar acompanhada por cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto da empresa outorgante.

**8.5.2.** A não apresentação da procuração ou se esta estiver em desacordo com o estabelecido acima, cerceará o direito da Licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

**8.6.** Após o recebimento dos envelopes não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, retificações de preços ou condições apresentadas pela Licitante, sendo que o recebimento dos mesmos não conferirá aos proponentes qualquer direito contra a Prefeitura do Município de Itapevi.

## **9. O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÁ CONTER:**

**NOTA:** Serão julgados habilitados os interessados que apresentarem os seguintes documentos, que deverão vir contidos no **"ENVELOPE Nº01-DOCUMENTAÇÃO"**, em uma via cada, no original ou em cópia devidamente autenticada, os quais, após rubricados, serão entranhados nos autos, passando a fazer parte integrante do processo da presente licitação. Todas as folhas deverão ser preferencialmente numeradas, sequencialmente, na ordem crescente.

### **9.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**9.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**9.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

**9.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**9.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

## **9.2. QUANTO A CAPACIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/Ministério da Fazenda (CNPJ);

**9.2.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual do certame;

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

**9.2.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência, assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

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

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

**9.2.7.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

**9.2.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange a regularidade fiscal, documento(s) que apresente(m) alguma restrição;

**9.2.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP (que assim se declararam durante o credenciamento), será assegurado, às mesmas, 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, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento 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

parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;

**9.2.10.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.2.10, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.2.11.** Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura do Município de Itapevi em modalidade compatível com o escopo da Licitação, nos termos do parágrafo 2º do Artigo 22 da Lei 8666/93, dentro do prazo de validade.

**9.2.11.1.** Os interessados que não estiverem devidamente cadastrados, deverão atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

### **9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.3.1.1.** Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de serviços de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior, **em no mínimo 50% do estimado**, equivalente a 06 (seis) meses de locação de gerador.

**9.3.1.5.** Atestado de Visita Técnica nos termos do subitem 6.1.3. OU declaração nos termos do subitem 6.1.3.1. do edital.

### **9.4. EXIGÊNCIAS FUNDAMENTAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**9.4.1.** Todos os itens deverão ser executados de acordo com as especificações, para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

**9.4.2.** A Contratada deverá prestar, durante a execução dos serviços, toda assistência técnica-administrativa, bem como, todos os equipamentos e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança, qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;

**9.4.3.** Os serviços a serem prestados deverão obedecer rigorosamente às normas técnicas e de segurança e medicina do trabalho vigente, para trabalhos desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequados;

**9.4.4.** Ao abrigo das leis em vigor, a empresa contratada deverá providenciar, após a assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (**ART-CREA**) ou Registro de Responsabilidade Técnica (**RRT-CAU**) dos serviços, objeto do Memorial Descritivo.

### **9.5. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

**9.5.1.** Certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial ou falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de até 60 (sessenta) dias anteriores à data designada para abertura dos envelopes, ou até atendimento do item 7.6 do 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

**9.5.1.1.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

## 9.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**9.6.1.** Declaração, firmada por seu representante legal, de inexistência, de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo **ANEXO III**.

**9.6.2.** Declaração formal da empresa licitante de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **ANEXO IV**.

**9.6.3.** Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo sugerido no **ANEXO VI**.

**9.6.4.** No caso de **microempresas e empresas de pequeno porte**, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, conforme modelo sugerido no **ANEXO VII**.

## 10. CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE nº 02 "PROPOSTA DE PREÇOS"

**10.1.** Sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**, a proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, devidamente datilografada ou digitada em uma só das faces de cada folha de papel, sem emendas ou rasuras, devendo constar de forma clara e precisa os elementos e requisitos seguintes:

**10.1.1. CARTA PROPOSTA COMERCIAL**, conforme **ANEXO II**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da empresa, sem emendas, rasuras ou ressalvas, consignando o seguinte:

- a) Denominação, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, inscrição municipal;
- b) Valores unitários e total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e total geral em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação;
- c) **Prazo de vigência do contrato:** O objeto da presente licitação deverá ser executado no período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, sendo o prazo de instalação de **até 15 (quinze) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Serviço;
- d) Declaração de que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- e) Declaração de que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão de obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;





## 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

f) Declaração de submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, que integrarão o ajuste correspondente;

g) Dados bancários da licitante.

#### **10.1.2. DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO**, conforme modelo constante no **ANEXO VIII** do edital;

**10.2.** Os preços unitário e total propostos não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela PMI;

**10.3.** A apresentação da proposta significará a expressa aceitação pelas licitantes, de todas as disposições deste Edital.

**10.4.** Os Preços ofertados devem ser equivalentes aos praticados pelo mercado na data da apresentação da Proposta e expressos em moeda corrente no País;

**10.5.** Considera-se data da apresentação da Proposta a data da abertura do certame;

**10.6.** A proposta deverá ser datilografada/digitada ou apresentada por qualquer outra forma escrita, desde que legível, datada e assinada pelo representante legal da empresa devidamente identificado com nome, RG e cargo.

**10.7.** Outras informações que o licitante julgar pertinentes deverão ser formuladas em papel timbrado da empresa.

#### **11. ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO:**

**11.1.** No local, hora e dia designado no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações iniciará os trabalhos, examinando os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo, em seguida, à abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO.

**11.1.2.** Os documentos contidos nos Envelopes nº 01 – Documentação serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como, pelos proponentes ou seus representantes credenciados.

**11.1.3.** Qualquer manifestação (sobre os trabalhos) deverá ser feita durante a fase de abertura do Envelope nº 01 – Documentação, através de pessoas devidamente credenciadas pela empresa proponente, sendo inserida em ata, a pedido das partes, toda e qualquer observação ou declaração pertinente, a qual será assinada pelos membros da Comissão e licitantes ou seus credenciados.

**11.1.4.** Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, publicando-se o resultado no órgão de imprensa Oficial do Estado, para o conhecimento de todos os participantes.

**11.1.5.** Os envelopes PROPOSTA, das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado na Imprensa Oficial do Estado, e, decorrido o prazo para interposição de recurso ou julgado, se for o caso, este.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

## 12. CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. Serão inabilitados à presente licitação os participantes que:

- a) Apresentarem a documentação incompleta com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais, sem a devida ressalva;
- b) Não atenderem ou preencherem as condições exigidas no item "9" e seus subitens.

12.2. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a reapresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação;

12.3. Após a fase de Habilitação não será permitido aos licitantes, desistir de participar da Licitação, sob pena de sujeitarem-se às sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente a ser analisado e aceito pela "COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO", à luz do disposto no artigo 43, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93;

12.4. As empresas de pequeno porte e microempresas (que assim se declararam) que apresentarem os documentos de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição terão o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em for declarado vencedor do certame (após a abertura das propostas), prorrogável 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 negativa, para a posterior abertura da fase recursal;

12.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado à esta Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Na classificação da Proposta será considerado o "**MENOR PREÇO GLOBAL**", atendidas as especificações do ANEXO I e deste Edital.

13.2. Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer condições ou vantagens não previstas no Edital, nem preços ou vantagens baseados em ofertas de outras licitantes.

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

13.2.1.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo preço, a decisão se dará por sorteio.

13.2.1.2. Se entre as empresas melhor classificadas houver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, com preço igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada esta poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora no prazo de 02 (dois) dias úteis, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

13.2.1.3. No caso de empate entre os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite de 10% (dez por cento) estabelecido no item



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

13.2.1.2. será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**13.2.1.4.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 13.2.1.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

**13.2.1.6.** O sorteio será realizado em ato público, para o qual todos os Licitantes classificados serão convocados, indicando-se o dia, a hora e o local do evento, decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada para o sorteio, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio realizar-se-á com a presença de qualquer número de Licitantes presentes.

**13.2.1.7.** O julgamento das propostas poderá ser feita em sessão pública, previamente designada, intimados os proponentes presentes ao ato, sendo os ausentes intimados por publicação no Diário Oficial do Estado.

### 13.3. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS:

**a)** que não atendam as exigências do ato convocatório da Licitação;

**b)** com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou com valor zero.

## 14.DA ASSINATURA DO CONTRATO

**14.1.** O adjudicatário deverá firmar o termo de contrato ou retirar o Instrumento equivalente, no prazo de 03(três) dias corridos da data em que for convocado pela Prefeitura do Município de Itapevi, sob pena de perda do direito da contratação, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº.8.666/93.

**14.2.** A caução de garantia de execução do contrato, deverá ser depositada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da assinatura do contrato, pela Contratada, no valor correspondente a 5% (cinco) por cento do valor contratual, e responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto deste Contrato. No caso de alteração para maior do valor contratual, a Contratada obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato.

**14.3.** No ato da assinatura do instrumento contratual deverá ser apresentada a **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)**, referente a obra/serviço a serem executados.

## 15.DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**15.1.** Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, somente serão recebidos e julgados nos termos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**15.2.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

**a)** Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**b)** Serem assinados por Representante legal do licitante, endereçados e protocolados no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura. Os recursos somente serão aceitos se forem interpostos dentro do prazo legal conforme estipula o artigo 109, inciso I da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

**c)** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.3.** Na contagem dos prazos recursais será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

**15.4.** Os recursos eventualmente interpostos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento da proposta serão recebidos nos seus regulares efeitos, não o sendo nos demais casos.

**15.5.** É facultado a qualquer licitante formular impugnações ou protestos, por escrito relativamente aos termos deste Edital, até o segundo dia útil anterior à data de abertura dos envelopes de Habilitação constante no preâmbulo deste Edital.

**15.6.** A impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à Comissão Permanente de Licitações e protocolada na Seção de Protocolo no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, das 08:00 horas às 17:00 horas.

## 16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** A despesa decorrente da execução da presente licitação onerará a verba da seguinte dotação:

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
07	01	00	04	126	0007	2002	3.3.90.39.12	365	01	1100000

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

**17.2.** 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.

**17.3.** O atraso injustificado na execução contratual, na entrega de produtos, ou ainda a prestação de serviços fora dos padrões exigidos no edital e contrato e seus anexos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, 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 **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**c)** multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas ou ainda para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, 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, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

**17.4.1.** 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.

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

**17.6.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **PREFEITURA**.

**17.6.1.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**17.6.1.1.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **PREFEITURA**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

**17.8.** À **CONTRATADA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** A aceitação da **PROPOSTA COMERCIAL** vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral dos serviços pelo preço e condições ofertados, não cabendo



## 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

o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua PROPOSTA COMERCIAL, qualquer que seja o erro ou omissão.

**18.2.** Pela elaboração e apresentação da "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA", as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

**18.3.** A simples apresentação dos envelopes, contendo os "DOCUMENTOS" e a "PROPOSTA", pela empresa, implica na aceitação de todos os termos deste Edital e seus ANEXOS.

**18.4.** A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da "DOCUMENTAÇÃO" ou "PROPOSTA" apresentada, na forma do artigo 43, § 3º da Lei Federal 8.666/93, desde que o documento ou informação não conste originalmente da proposta.

**18.5.** A autoridade administrativa poderá revogar a Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, podendo também anulá-la, sempre mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, garantida aos interessados a ampla defesa, na forma do artigo 49 § 3º da Lei Federal nº. 8.666/93.

**18.6.** Não será permitida a entrega do objeto Licitado sem que a Prefeitura emita previamente a respectiva autorização.

**18.7.** É vedada a subcontratação do objeto da licitação.

**18.8.** As dúvidas surgidas na aplicação do presente Edital, bem como os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Compras e Licitações, com base na legislação em vigor, constante no item 3 deste Edital.

**18.9.** Para todas as questões suscitadas na execução dos serviços, não resolvidas administrativamente, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**18.10.** Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Grande circulação no Estado no "site" e afixado no quadro de editais desta Prefeitura.

**18.11.** Fazem parte integrante deste Edital:

**ANEXO I**– Memorial descritivo e orçamento estimado;

**ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO III** – Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação;

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

**ANEXO V** –Modelo de credenciamento;

**ANEXO VI** –Modelo de declaração de que trata o Art. 87, III e IV da lei Federal nº 8.666/93;

**ANEXO VII**– Modelo de declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

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

**ANEXO IX**– Modelo de Visita Técnica;

**ANEXO X** – Minuta de contrato;

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

### **19. DO FORO**

**19.1**– Fica eleito o foro da Comarca de Itapevi, como o único competente para serem dirimidas todas as questões judiciais que porventura se originem no presente edital e futuro contrato.

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente edital afixado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, no lugar de costume, bem como publicado no Diário Oficial do Estado, em Jornal de grande circulação e no "site" desta Prefeitura, conforme determina o artigo 21, incisos II e III da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 06 DE JUNHO DE 2019

**Paula Pezzoni Schekiera**

Secretária Municipal de Administração e Tecnologia





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

### ANEXO I

## MEMORIAL DESCRITIVO

### 1 - OBJETO

Contratação de empresa para locação de gerador de energia elétrica, incluindo manutenção preventiva e corretiva do equipamento, destinado a sede do "Resolve Fácil" da Prefeitura Municipal de Itapevi.

A empresa responsável pela locação de geradores de energia será responsável pela troca de peças e, caso seja necessário, até mesmo substituir o equipamento imediatamente.

### 2 – JUSTIFICATIVA

A Locação do Gerador se faz necessário para manter em funcionamento todas as instalações do Prédio do Resolve Fácil (300 KVA) inclusive do elevador, sistemas de emergência, sistema de iluminação, câmeras de CFTV, sistema de som e monitoramento eletrônico na ocorrência de quedas de fornecimento de energia pela concessionária ENEL. Além disso, o Município, não terá que arcar com os custos com as manutenções corretivas e preventivas, uma vez que será de responsabilidade da empresa contratada, a qual fornecerá mão de obra qualificada própria, como um responsável técnico. A empresa contratada terá que fornecer o suporte técnico e atendimentos emergenciais de qualquer natureza, 24 horas por dia e 7 dias por semana na ocorrência de quedas de fornecimento de energia pela concessionária ENEL. Em decorrência do número de equipamentos, computadores, além do elevador existente no prédio, e aparelho de ar condicionado central, que consomem demasiada energia e dependem de grande carga elétrica.

Se faz necessária a contratação de locação de gerador de 300 KVA para amparar eventuais situações emergenciais de falta de energia elétrica, equipamento adequado às necessidades de "Resolve Fácil", de maior potência energética que possui capacidade para suportar todos os equipamentos lá contidos.

### 3 - DESCRIÇÃO

Grupo motor /gerador, linha diesel, tensão 300/127vca, frequência 60hz, potência mínima de 300 KVA com funcionamento emergencial de forma automática por falta de energia elétrica comercial) horas, incluindo mão de obra de instalação e manutenção mensal. Autonomia de até 44 litros/hora.

Da especificação do objeto

Item	Qtde	Unid.	Descrição
01	01	sv	Instalação de gerador
02	12	meses	Locação mensal de gerador

### 4 - LOCAL DA ENTREGA E INSTALAÇÃO

a) A entrega e instalação será no Prédio do Resolve Fácil da Prefeitura Municipal de Itapevi, localizado na Rua Agostinho Ferreira Campos, 210 – Cidade da Saúde - Itapevi.

b) O prazo para instalação é de 15 dias,

### 5 - DA ENTREGA TÉCNICA

a) Após a instalação, a Contratada fará a entrega técnica que será acompanhada por funcionário da Contratante e compreenderá:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- b) Verificação da instalação do gerador abrangendo ligações elétricas, sistema de aterramento à carcaça do gerador e sistema de ativação automática em caso de queda;
- c) Execução da primeira partida do gerador;
- d) Realização dos testes operacionais do conjunto e manobras de carga com interrupções momentâneas, com carga local (desde que esteja disponível);
- e) Apresentação de operação básica ao responsável da Prefeitura, a fim de garantir breve conhecimento do funcionamento do equipamento.

### 6 – DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

- a) Estão compreendidos dentre os serviços de instalação as seguintes obrigações:
  - Posicionamento do gerador na base com munck;
  - Gerador em carenagem acústica ao tempo;
  - Interligação elétrica entre gerador e QGBT incluindo materiais se necessário;
  - Verificação das conexões elétricas e aterramento;
  - Verificação dos sistemas de combustível, lubrificação, escapamento e arrefecimento;
  - Inspeção geral da instalação e do equipamento;
  - Primeiro arranque;
  - Testes operacionais sem carga e com carga (se disponível);
  - Apresentação de operação básica ao responsável da Prefeitura, a fim de garantir breve conhecimento do funcionamento do equipamento.

#### Legenda:

- ATS – AutomaticTransfer Switch
- QGBT – Quadro Geral de Baixa Tensão;
- GMG – Grupo Motor-Gerador.

- b) Deverá ser fornecido uma **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)**, pelo engenheiro responsável da CONTRATADA.

### 7 – DOS MATERIAIS PARA INSTALAÇÃO

- a) Todos os materiais necessários à execução da instalação e testes operacionais serão de responsabilidade da contratada, tais como: cabos de força e de comando, barras de eletrodutos, acessórios de instalação, terminais de compressão, acessórios para identificação dos cabos, combustíveis, bem como quaisquer outros materiais necessários à conclusão da instalação, cujas quantidades poderão ser verificadas na ocasião da visita técnica.

### 8 - DAS MANUTENÇÕES DO EQUIPAMENTO

Estão compreendidos dentre os serviços de manutenção as seguintes obrigações da CONTRATADA:

#### a) MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

- **Motor Diesel:**
  - ✓ Verificar a existência de vazamento;
  - ✓ Verificar a vedação da tampa do radiador;
  - ✓ Completar os níveis de óleo lubrificante e água, quando necessário;
  - ✓ Limpar e trocar filtros de ar, quando necessário;
  - ✓ Verificar tensão e estado das correias e trocar quando necessário;
  - ✓ Verificar estado da colmeia do radiador;
  - ✓ Verificar mangueiras e abraçadeiras de fixação;
  - ✓ Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
  - ✓ Fazer limpeza geral.
- **Alternador:**
  - ✓ Lubrificar, limpeza geral.



## 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

- **Quadro de alimentação e comando:**

- ✓ Reapertar conexões;
- ✓ Fazer limpeza geral;
- ✓ Substituir qualquer elemento danificado;
- ✓ Verificar pressostato e sensor;
- ✓ Verificar tensão do carregador flutuador das baterias.

- **Baterias:**

- ✓ Verificar e reapertar bornes de ligação;
- ✓ Verificar tensão.

- **Teste de funcionamento:**

- ✓ Colocar o motor em marcha, sem carga e anotar as seguintes leituras: Nível de combustível, pressão, temperatura, frequência e tensão de carga

A empresa CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo registro da situação de cada item correspondente.

#### b) **MANUTENÇÃO CORRETIVA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

O atendimento de chamado para manutenção corretiva deverá ser feito 24 (vinte e quatro) horas por dia inclusive sábados e domingos, sendo que os custos diretos e indiretos desses chamados deverão estar incluídos no valor mensal do contrato;

O tempo decorrido entre o chamado corretivo e o início do atendimento, marcado pela chegada do técnico ao local onde se encontra o equipamento a reparar, não poderá ultrapassar o prazo de 3 (três) horas;

Durante o atendimento, o técnico deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas. A empresa CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descrevendo ações corretivas de forma conclusiva e informar o ocorrido ao departamento responsável.

### **9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

9.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato;

9.1.2. Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital;

9.1.3. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

### **10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

10.1.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

10.1.3. Atender as demais condições descritas no edital;

10.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

10.1.5. A CONTRATADA deverá divulgar no próprio equipamento, telefone, endereço eletrônico ou outro meio para contato com a empresa e comunicação sobre a inoperância do gerador;

10.1.6. Durante todo o período de funcionamento a empresa deverá monitorar o equipamento instalado, a fim de garantir o perfeito funcionamento do gerador, devendo manter registros de suas inspeções e da situação do aparelho, para apresentar à fiscalização da Prefeitura de Itapevi quando 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

10.1.7. O combustível consumido pelo equipamento é de responsabilidade da contratada.

## 11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O equipamento à ser entregue deverá ser novo e de qualidade comprovada, obedecendo as normas da ABNT;

11.2. Toda a manutenção preventiva e corretiva deverá utilizar materiais de boa qualidade com sua garantia de no mínimo 12 (doze) meses;

11.3. O local de instalação do equipamento compreende uma Área Protegida e não será possível construções em concreto para abrigar o gerador.

11.4. O local de instalação do equipamento, deverá ser mantido limpo e organizado.

### • **Teste de funcionamento:**

- ✓ Colocar o motor em marcha, sem carga e anotar as seguintes leituras: Nível de combustível, pressão, temperatura, frequência e tensão de carga

A empresa CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo registro da situação de cada item correspondente.

### b) **MANUTENÇÃO CORRETIVA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

O atendimento de chamado para manutenção corretiva deverá ser feito 24 (vinte e quatro) horas por dia inclusive sábados e domingos, sendo que os custos diretos e indiretos desses chamados deverão estar incluídos no valor mensal do contrato;

O tempo decorrido entre o chamado corretivo e o início do atendimento, marcado pela chegada do técnico ao local onde se encontra o equipamento a reparar, não poderá ultrapassar o prazo de 3 (três) horas;

Durante o atendimento, o técnico deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas. A empresa CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descrevendo ações corretivas de forma conclusiva e informar o ocorrido ao departamento responsável.

## 9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

9.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato;

9.1.2. Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no edital;

9.1.3. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

## 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

10.1.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

10.1.3. Atender as demais condições descritas no edital;

10.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE e a terceiros;

10.1.5. A CONTRATADA deverá divulgar no próprio equipamento, telefone, endereço eletrônico ou outro meio para contato com a empresa e comunicação sobre a inoperância do gerador;

10.1.6. Durante todo o período de funcionamento a empresa deverá monitorar o equipamento instalado, a fim de garantir o perfeito funcionamento do gerador, devendo manter registros de suas inspeções e da situação do aparelho, para apresentar à fiscalização da Prefeitura de Itapevi quando solicitado.

10.1.7. O combustível consumido pelo equipamento é de responsabilidade da contratada.



## 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

#### 11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O equipamento à ser entregue deverá ser novo e de qualidade comprovada, obedecendo as normas da ABNT;

11.2. Toda a manutenção preventiva e corretiva deverá utilizar materiais de boa qualidade com sua garantia de no mínimo 12 (doze) meses;

11.3. O local de instalação do equipamento compreende uma Área Protegida e não será possível construções em concreto para abrigar o gerador.

11.4. O local de instalação do equipamento, deverá ser mantido limpo e organizado.

#### ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento e instalação de gerador	01	Sv	R\$ 1.017,50	R\$ 1.017,50
02	Locação mensal de gerador	12	Meses	R\$ 7.933,33	R\$ 95.200,00
				<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 96.217,50</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

À

**Prefeitura do Município de Itapevi**

**Tomada de Preços nº. 20/19**

**Processo SUPRI 276/19**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, de acordo com as exigências do presente edital.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Sv	Instalação de gerador		
02	12	meses	Locação mensal de gerador		
<b>VALOR TOTAL</b>					

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

- a) Prazo de vigência do contrato:** O objeto da presente licitação deverá ser executado no período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, sendo o prazo de instalação de **até 15 (quinze) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Serviço;
- b)** Declaramos que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- c)** Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão de obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;
- d)** Declaramos submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, que integrarão o ajuste correspondente.
- e) Apresentamos nossos dados bancários:**

NOME DO BANCO:..... Nº .....

NOME DA AGÊNCIA:..... Nº .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

NÚMERO DA CONTA: .....

Local e data

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

\_\_\_\_\_  
Assinatura de sócio/proprietário ou  
Representante legal/  
-carimbo da empresa-





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**Tomada de Preços nº. 20/19**

**Processo SUPRI 276/19**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.**

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para sua Habilitação na presente licitação, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO IV**

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

**Tomada de Preços nº. 20/19**

**Processo SUPRI 276/19**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.**

....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel fimbado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO V**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Local,            de            de            .

**Tomada de Preços nº. 20/19**

**Processo SUPRI 276/19**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), na qualidade de responsável legal pela proponente \_\_\_\_\_, vem, pela presente, informar a V.Sas. que o senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, emitida por (ou equivalente para estrangeiro), é a pessoa designada por esta empresa para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, bem como assinar atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)  
(cédula de identidade, número e órgão emissor)

**Obs.: Este credenciamento 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

**ANEXO VI**

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 87, III E IV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93**

**Tomada de Preços nº. 20/19**

**Processo SUPRI 276/19**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no Artigo 87, incisos III e IV da lei Federal nº 8.666/93 que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Tomada de Preços nº. 20/19**

**Processo SUPRI 276/19**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, 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 cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, bem como ter assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovação da regularidade fiscal caso haja alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma hipótese do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO VIII**

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

**Tomada de Preços Nº 20/2019**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO IX**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**Tomada de Preços nº. 20/19**

**Processo SUPRI 276/19**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.**

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado, visitou o local da execução das obras e/ou serviços, objeto da tomada de preços em epígrafe.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

### ANEXO X

#### MINUTA DO CONTRATO

#### INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/19

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº. 20/19

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 276/19

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos nº. 675 –Vila Nova, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração e Tecnologia, Paula Pezzoni Schekiera, portadora de RG nº. xxxxxxxxxx e CPF nº. xxxxxxxxxxxxxx.

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ....., estabelecida à ....., Estado de ....., na cidade de ....., no bairro ....., CEP: ....., 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 nº. ....

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

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, pelo que declara-se em condições de fornecer o objeto, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 20/19, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

#### 1.2. Das quantidades

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Sv	Instalação de gerador		
02	12	Sv	Locação mensal de gerador		
<b>VALOR TOTAL</b>					

1.3. Marca e modelo do gerador: \_\_\_\_\_

#### 1.4. Das condições de execução

##### 1.4.1. Local da entrega e instalação

a) A entrega e instalação será no Prédio do Resolve Fácil da Prefeitura Municipal de Itapevi, localizado na Rua Agostinho Ferreira Campos, 210 – Cidade da Saúde - Itapevi.

##### 1.4.2. Da entrega técnica

a) Após a instalação, a Contratada fará a entrega técnica que será acompanhada por funcionário da Contratante e compreenderá:

b) Verificação da instalação do gerador abrangendo ligações elétricas, sistema de aterramento à carcaça do gerador e sistema de ativação automática em caso de queda;

c) Execução da primeira partida do gerador;



## 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

**d)** Realização dos testes operacionais do conjunto e manobras de carga com interrupções momentâneas, com carga local (desde que esteja disponível);

**e)** Apresentação de operação básica ao responsável da Prefeitura, a fim de garantir breve conhecimento do funcionamento do equipamento.

#### 1.4.3. Dos serviços de instalação

**1.4.3.1.** Estão compreendidos dentre os serviços de instalação as seguintes obrigações:

**a)** Posicionamento do gerador na base com munck;

**b)** Gerador em carenagem acústica ao tempo;

**c)** Interligação elétrica entre gerador e QGBT incluindo materiais se necessário;

**d)** Verificação das conexões elétricas e aterramento;

**e)** Verificação dos sistemas de combustível, lubrificação, escapamento e arrefecimento;

**f)** Inspeção geral da instalação e do equipamento;

**g)** Primeiro arranque;

**h)** Testes operacionais sem carga e com carga (se disponível);

**i)** Apresentação de operação básica ao responsável da Prefeitura, a fim de garantir breve conhecimento do funcionamento do equipamento.

#### Legenda:

- ATS – Automatic Transfer Switch
- QGBT – Quadro Geral de Baixa Tensão;
- GMG – Grupo Motor-Gerador.

#### 1.4.4. Dos materiais para instalação

**1.4.4.1.** Todos os materiais necessários à execução da instalação e testes operacionais serão de responsabilidade da contratada, tais como: cabos de força e de comando, barras de eletrodutos, acessórios de instalação, terminais de compressão, acessórios para identificação dos cabos, combustíveis, bem como quaisquer outros materiais necessários à conclusão da instalação, cujas quantidades poderão ser verificadas na ocasião da visita técnica.

#### 1.4.5. Das manutenções do equipamento

Estão compreendidos dentre os serviços de manutenção as seguintes obrigações da CONTRATADA:

##### **a) Manutenção preventiva mensal**

###### **• Motor Diesel:**

- ✓ Verificar a existência de vazamento;
- ✓ Verificar a vedação da tampa do radiador;
- ✓ Completar os níveis de óleo lubrificante e água, quando necessário;
- ✓ Limpar e trocar filtros de ar, quando necessário;
- ✓ Verificar tensão e estado das correias e trocar quando necessário;
- ✓ Verificar estado da colmeia do radiador;
- ✓ Verificar mangueiras e abraçadeiras de fixação;
- ✓ Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
- ✓ Fazer limpeza geral.

###### **• Alternador:**

- ✓ Lubrificar, limpeza geral.

###### **• Quadro de alimentação e comando:**

- ✓ Reapertar conexões;
- ✓ Fazer limpeza geral;
- ✓ Substituir qualquer elemento danificado;
- ✓ Verificar pressostato e sensor;



## 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

- ✓ Verificar tensão do carregador flutuador das baterias.
- **Baterias:**
  - ✓ Verificar e reapertar bornes de ligação;
  - ✓ Verificar tensão.
- **Teste de funcionamento:**
  - ✓ Colocar o motor em marcha, sem carga e anotar as seguintes leituras: Nível de combustível, pressão, temperatura, frequência e tensão de carga
  - ✓ A empresa CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo registro da situação de cada item correspondente.

#### **b) manutenção corretiva de responsabilidade da contratada**

- ✓ O atendimento de chamado para manutenção corretiva deverá ser feito 24 (vinte e quatro) horas por dia inclusive sábados e domingos, sendo que os custos diretos e indiretos desses chamados deverão estar incluídos no valor mensal do contrato;
- ✓ O tempo decorrido entre o chamado corretivo e o início do atendimento, marcado pela chegada do técnico ao local onde se encontra o equipamento a reparar, não poderá ultrapassar o prazo de 3 (três) horas;
- ✓ Durante o atendimento, o técnico deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas.
- ✓ A empresa CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descrevendo ações corretivas de forma conclusiva e informar o ocorrido ao departamento responsável.

#### **1.4.6. Demais condições**

- a)** O equipamento à ser entregue deverá ser novo e de qualidade comprovada, obedecendo as normas da ABNT;
- b)** Toda a manutenção preventiva e corretiva deverá utilizar materiais de boa qualidade com sua garantia de no mínimo 12 (doze) meses;
- c)** O local de instalação do equipamento compreende uma Área Protegida e não será possível construções em concreto para abrigar o gerador.
- d)** O local de instalação do equipamento, deverá ser mantido limpo e organizado.

**e) Teste de funcionamento:** Colocar o motor em marcha, sem carga e anotar as seguintes leituras: Nível de combustível, pressão, temperatura, frequência e tensão de carga

**f)** A empresa CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo registro da situação de cada item correspondente.

#### **1.4.7. Manutenção corretiva de responsabilidade da contratada**

- a)** O atendimento de chamado para manutenção corretiva deverá ser feito 24 (vinte e quatro) horas por dia inclusive sábados e domingos, sendo que os custos diretos e indiretos desses chamados deverão estar incluídos no valor mensal do contrato;
- b)** O tempo decorrido entre o chamado corretivo e o início do atendimento, marcado pela chegada do técnico ao local onde se encontra o equipamento a reparar, não poderá ultrapassar o prazo de 3 (três) horas;
- c)** Durante o atendimento, o técnico deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas.
- d)** A empresa CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descrevendo ações corretivas de forma conclusiva e informar o ocorrido ao departamento responsável.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**



## 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

**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, projetos, especificações e memoriais, proposta da contratada, 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 no objeto, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA III - DO VALOR

**3.1.** O valor de acordo com os preços unitários constantes da proposta vencedora para a execução das obras/serviços, objeto deste contrato é de R\$ .....  
(.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

### CLÁUSULA IV - DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS

**4.1.** A CONTRATANTE, se julgar necessário, reserva-se o direito, de acrescentar ou reduzir outros serviços ao valor inicial deste Contrato, até o limite previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

**4.2.** Eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza das obras e/ou serviços contratados, serão pagos mediante aditivo contratual, por orçamento elaborado pela CONTRATADA, desde que aprovados previamente e expressamente pelo CONTRATANTE antes da execução dos mesmos;

**4.3.** Ao assinar este instrumento a contratada declara que concorda com a adequação do projeto que integrou o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme decreto nº 7.983/13.

### CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

#### 5.1.1. Cronograma de pagamento:

**a) Primeira fase – Instalação do gerador:** pagamento de forma única em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Suprimentos devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

**b) Segunda fase – Locação mensal do gerador** em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Suprimentos devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.



## 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

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

**5.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, sito à Rua Isola Belli Leonardi, 08 –Vila Nova Itapevi – Itapevi – SP – Telefone: (11) 4143-7500, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer debito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

#### **Parágrafo Único**

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

#### **CLÁUSULA VI –DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**6.1.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o art. 40, XI c.c. 65, II, “d”, da Lei 8.666/93; utilizando-se como índice o “IPC-FIPE - Geral”, ou qualquer outro que venha a substituí-lo à época do ajuste.

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

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

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

#### **CLÁUSULA VII - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1.** A garantia contratual deverá ser depositada no prazo de até 72 (setenta e duas) horas da assinatura deste instrumento, pela Contratada, no valor de R\$ ..... (.....) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual pelo seu respectivo prazo de vigência, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas que forem impostas pela CONTRATANTE, para perfeita execução do objeto deste Contrato. No caso de alteração do contrato para um valor maior, a Contratada obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, sendo que o não cumprimento do mesmo implicará a rescisão automática do presente contrato.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Quando do recebimento definitivo do objeto deste Contrato será liberada a caução, após e efetiva dedução de eventuais créditos ou haveres da CONTRATANTE.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Nos casos previstos de rescisão do presente Contrato por culpa da CONTRATADA, a caução não será devolvida, sendo então apropriada pela CONTRATANTE a título de indenização/multa.

#### **CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES**



## 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

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

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

**8.3.** O atraso injustificado na execução contratual, na entrega de produtos, ou ainda a prestação de serviços fora dos padrões exigidos no edital e contrato e seus anexos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, 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 **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, 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, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

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

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

**8.8.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **PREFEITURA**.



## 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

**8.9.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**8.10.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **PREFEITURA**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

**8.12.** À **CONTRATADA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

## CLÁUSULA IX - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

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

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

### PARÁGRAFO SEGUNDO

Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE** julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la.

## CLÁUSULA X – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

**10.1.** O prazo de instalação e início do funcionamento deverá ser em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.

## CLÁUSULA XI – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**11.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, se houver interesse da municipalidade, nos termos do Artigo 57 da lei 8.666/93.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os atrasos provenientes da ocorrência de simples chuvas ou de greve do pessoal da **CONTRATADA** não poderão ser alegados como decorrentes de força maior e, portanto, não poderão ser utilizados como argumento para prorrogação de prazo.

### PARÁGRAFO SEGUNDO





## 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

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

### CLÁUSULA XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**12.1.**A CONTRATADA, além das obrigações prevista no edital e seus anexos, se obriga a:

- a)** Assegurar o objeto deste Contrato, proteção e conservação dos serviços executados;
- b)** Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade independente das penalidades cabíveis;
- c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção do local do objeto deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, pertença seus agentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ele designados;
- d)** Manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente nos de trabalho em vias pública, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- e)** Colocar, também às suas expensas, placas de identificação do objeto deste Contrato, conforme modelos fornecidos pela Contratante, as quais deverão ser fixadas dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o início das obras e/ou serviços, sob pena de incorrer multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual, por dia de atraso na colocação, permanecendo no local do objeto deste Contrato por prazo indeterminado;
- f)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- g)** Manter, no local do objeto deste Contrato, devidamente atualizado, Livro Diário de Ocorrências;
- h)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.
- i)** A CONTRATADA deverá divulgar no próprio equipamento, telefone, endereço eletrônico ou outro meio para contato com a empresa e comunicação sobre a inoperância do gerador;
- j)** Durante todo o período de funcionamento a empresa deverá monitorar o equipamento instalado, a fim de garantir o perfeito funcionamento do gerador, devendo manter registros de suas inspeções e da situação do aparelho, para apresentar à fiscalização da Prefeitura de Itapevi quando solicitado.
- k)** O combustível consumido pelo equipamento é de responsabilidade da contratada.  
O combustível.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Contrato.

### PARÁGRAFO SEGUNDO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

A execução das obras/serviços aos domingos e feriados somente será permitida com a autorização prévia da fiscalização.

### CLÁUSULA XIII - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

**13.1.** Todos os materiais, máquinas e equipamentos, dentre outros, a serem empregados nos serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão ser de primeira qualidade, cabendo a CONTRATANTE por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julga impróprios.

**13.2.** A responsabilidade pelo fornecimento em tempo hábil dos materiais e equipamentos será, exclusivamente, da CONTRATADA.

### CLÁUSULA XIV - DA FISCALIZAÇÃO

**14.1.** A fiscalização dos serviços, objeto deste Contrato, será feita pela Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia, 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 XV - DA SEGURANÇA DA OBRA

**15.1.** A CONTRATADA responderá pela solidez do objeto deste Contrato, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro, bem como pelo bom andamento das obras/serviços, podendo a CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariem a boa técnica ou desobedeçam aos projetos e/ou especificações.

### CLÁUSULA XVI - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

**16.1.** A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução das obras/serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando com caráter irrecorrível, a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato. Também se obriga a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

### CLÁUSULA XVII - DO RECEBIMENTO DAS OBRAS/SERVIÇOS

**17.1.** O objeto deste Contrato será recebido por comissão especialmente designada pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pelo bom funcionamento dos serviços executados, até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

### CLÁUSULA XVIII - DA DOTAÇÃO

**18.1.** As despesas com a presente contratação serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária de nº.

ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
07	01	00	04	126	0007	2002	3.3.90.39.12	365	01	1100000



## 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

#### CLÁUSULA XIX - DA RESCISÃO

**19.1.** 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.

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

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

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

#### CLÁUSULA XX - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

**20.1.** O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, na ocorrência de qualquer dos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA XXI - DISPOSIÇÕES GERAIS

**a)** nenhum serviço fora das especificações deste contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;

**b)** os casos omissos serão resolvidos pelas cláusulas e preceitos de direito público e, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

**c)** o contratado aceita integralmente e irrevogavelmente as normas e condições estabelecidas no edital.

**d)** a presente contratação obedecerá ao regime de empreitada por preços global, sendo que o gerenciamento e fiscalização da execução contratual será responsabilidade da Secretaria de Administração e Tecnologia.

**e)** fazem parte integrante deste contrato como se nele estivessem transcritos o Edital e seus anexos e a proposta da contratada, bem como, demais documentos inerentes a este processo.

#### CLÁUSULA XXII - DO FORO

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

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

Itapevi, XX de XXXXXXX de XXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

---

Representante legal da empresa

Testemunhas

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO XI**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

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

**CONTRATO N°:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO DESTINADO A SEDE DO “RESOLVE FÁCIL” DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI.**

**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 TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

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

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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