



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/19**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1.**

Licitação exclusiva para ME, EPP e MEI, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**DADOS DO INTERESSADO:**

Razão Social:.....

Endereço:.....

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

Nome:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão Presencial nº 23/19**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

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

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

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

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

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

(LOCAL)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/19**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1.**

**Processo Administrativo SUPRI 40/19**

**Data de Recebimento dos Envelopes: 22/04/2019 às 14:00 horas**

**Data de Abertura dos Envelopes: 22/04/2019 às 14:00 horas**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

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

As despesas serão suportadas com recursos classificados na dotação orçamentária nº.

00025	03.01.00	3.3.90.39.00	04 122 0003	2002	01	1100000
-------	----------	--------------	-------------	------	----	---------

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

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

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

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

**ANEXO IV** – Modelo de proposta;

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 36,00 (trinta e seis reais), referentes às cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, ou ainda encaminhado no e-mail – [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1**, conforme especificação constante no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

#### 2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 6.274/2008 e suas alterações.

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

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

2.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, número do pedido e ordem de fornecimento.

#### 3. DO PRAZO DE VALIDADE

3.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a vencedora do presente certame terá validade de 12 (doze meses), a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

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

#### 4. GARANTIA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**4.1.** Os produtos entregues pela CONTRATADA terão garantia mínima de **6 (seis) meses**, contados da data de emissão do **Termos de Recebimento Definitivo**.

**4.2.** Durante o prazo de vigência da garantia, a **CONTRATADA** obriga-se a repor as peças/componentes danificados por má fabricação, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir da comunicação por escrito.

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

## 5. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

**5.1.** A entrega e instalação deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados de cada "Ordem de Serviço" podendo ser solicitada a instalação de até 30 displays simultaneamente.

**5.2.** As "Ordens de Serviços" emitidas pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito conterão os locais de instalação.

## 6. DO PREÇO

**6.1.** O preço deverá ser cotado para a execução dos serviços dentro do perímetro do município de Itapevi, contemplando todos os custos, relativos ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Anexo I, que é parte integrante deste Edital, sem ônus para a Prefeitura.

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

## 7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

- a)** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 11.3.5, alínea "b.1";
- c)** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d)** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e)** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão ou impedimento do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

10.520/02; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar.

## 8. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**8.1.** Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia **22 de abril de 2019, às 14:00 horas**, identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, onde serão protocolados.

**8.2.** A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

## 9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

### 9.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE N. 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. 23/2019**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:**

### 9.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE nº 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2019**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE:**

## 10. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

**10.1.** Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

**10.2.** Para efeito de cumprimento do disposto no item 10.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no **Anexo III**.

**10.3.** Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemblado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**10.4.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 10.3.

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**11.1.** Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 9, contendo:

### **11.2. Do envelope N° 01 – Proposta de Preços:**

**11.2.1.** O envelope N° 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo IV);

**11.2.2.** A Proposta de Preços deverá indicar o item ofertado e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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

**11.2.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada do item ofertado, conforme padrão definido no Anexo I.

**11.2.3.3.** O Preço unitário e total do item expresso por algarismos, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

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

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

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

**11.2.3.5.** **A licitante deverá juntar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante no Anexo XI deste edital.**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

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

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

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

**11.3.4.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.3.4.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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

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

**b.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

#### 11.4. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação

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

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

- a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c) Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**11.4.3.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 11.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

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

**11.4.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no **subitem 11.3.5, alínea “a”**.

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

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

## 12. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

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

**12.1.1.** No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item **10** do edital.

**12.1.2.** Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

**12.1.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**12.1.7.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão para a definição de qual será a primeira a oferecer lance.

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

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

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

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

**12.1.7.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.1.7.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

**12.1.7.10.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 12.1.7.8, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

**12.1.7.15.** Nas situações previstas no item 12.1.7.7. o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

## 13. DO VENCEDOR

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

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

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

## 15. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

**15.3.** A ata de registro de preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo IX, observadas as condições específicas do Anexo I.

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

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

## 16. DOS PREÇOS REGISTRADOS

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

**16.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata (Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito) deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

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

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

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

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

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

## 17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

**17.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 17.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito.

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

## 18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**18.1.** As entregas e instalações dos displays serão acompanhadas e fiscalizadas pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito.

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

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

**18.4.** Ao Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

**18.5.** Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, o Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito poderá:

- a)** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- b)** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- c)** determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**18.6.** Quaisquer trabalhos/produtos inadequadamente executados e/ou recusados pelo Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação, deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**18.7.** A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 18.6. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**19.1.** Os pagamentos ocorrerão de acordo com os serviços efetivamente executados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo IV, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito.

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

## 20. DAS PENALIDADES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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

**20.2.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

**20.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 20.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**20.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 20.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

## 21. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**21.1.** Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, das 08:00 horas às 17:00 horas.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 01 DE ABRIL DE 2019.

**Ulysses Francisco da Freiria**

Chefe de Gabinete do Gabinete do Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO, QUANTIDADE E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**1 - OBJETO**

Ata de registro de preço para Contratação de empresa especializada para eventual confecção e instalação de Display Tamanho A1 conforme especificações técnicas.

**1.2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Display medidas: 62,5cm. de largura por 86cm. de altura. Base esquadria em alumínio branco com bordas dobradas (formato "U" - 12mm x 25mm), para base e apoios laterais. Capa em poliestireno transparente de 2mm. PS branco no fundo com 1mm de espessura, fixação com fita dupla face de alta resistência.

**2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito tem como intuito aumentar cada vez mais o acesso dos munícipes à informação.

Tendo em vista que a Prefeitura está trabalhando para realizar diversas ações, campanhas, inaugurações e serviços à população, é imprescindível que tenhamos meios de comunicação off-line.

Com isso instalaremos displays em locais públicos pela cidade em pontos estratégicos, que serão utilizados para a disponibilização de boletins informativos no formato A1.

Vale ressaltar que é obrigação do Município dar publicidade a todos os atos praticados pela Prefeitura, pois a administração pública não deve cometer atos obscuros, à revelia da sociedade e dos órgãos de controle, devendo divulgar suas ações de forma ética e democrática, mostrando a toda a sociedade os atos praticados pelos gestores públicos.

**3 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

As entregas dos displays serão acompanhadas e fiscalizadas pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito.

Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes neste memorial.

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

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



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

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

#### **4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Refazer em até 5 (cinco) dias úteis, às suas exclusivas expensas, qualquer produto inadequadamente confeccionado ou recusado pelo Departamento de Comunicação.

Manter seus funcionários devidamente uniformizados com logotipo da empresa.

Disponer de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços e utilizar profissionais habilitados e qualificados.

Os trabalhos que representem impactos ou risco às atividades deste MUNICÍPIO deverão ser previamente programados e aprovados pelo Departamento de Comunicação para horários fora dos turnos de expediente.

#### **5 - PRAZO DE EXECUÇÃO**

A entrega e instalação deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados de cada "Ordem de Serviço" podendo ser solicitada a instalação de até 30 displays simultaneamente.

As "Ordens de Serviços" emitidas pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito conterão os locais de instalação.

#### **7 - GARANTIA**

Os produtos entregues pela CONTRATADA terão garantia mínima de 6 meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA obriga-se a repor as peças/componentes danificados por má fabricação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por escrito.

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

#### **8 – DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

<b>Item</b>	<b>Especificações mínimas</b>	<b>Qt. Estimada</b>	<b>Un.</b>	<b>Valor Unitário Estimado</b>	<b>Valor Total Estimado</b>
<b>01</b>	Confecção e instalação de Display tamanho A1	300	Unid.	R\$ 189,15	R\$ 56.745,00
<b>Valor Total Geral:</b>					<b>R\$ 56.745,00</b>

**Valor total geral estimado da licitação R\$ 56.745,00 (cinquenta e seis mil e setecentos e quarenta e cinco reais).**



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

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

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>VALOR</b>
<b>01</b>	Confecção e instalação de Display tamanho A1	R\$ 1,50

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO III**

**MODELO DE  
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão nº. 23/19**

**Processo SUPRI 40/19**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede em ....., na Rua/Av. ...., nº. ...., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a) ....., (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº. ...., para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação Pregão Presencial nº 23/19, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

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

(local, data)

.....  
Nome - assinatura  
Cargo

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



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

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

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA**

À  
Prefeitura do Município de Itapevi

**Pregão nº. 23/19**

**Processo SUPRI 40/19**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **eventual confecção e instalação de display tamanho A1**, de acordo com as exigências do presente edital, incluindo a **íntegra do Anexo I** e demais anexos.

Item	Especificações mínimas	Qt. Estimada	Un.	Valor Unitário	Valor Total
01	Confecção e instalação de Display tamanho A1	300	Unid.		
<b>Valor Total Geral:</b>					<b>R\$</b>

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

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

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

Apresentamos, nossos dados bancários:

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

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

(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome – Cargo

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO V**

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

**Pregão nº. 23/19**

**Processo SUPRI 40/19**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1.**

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

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VI**

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

**Pregão nº. 23/19**

**Processo SUPRI 40/19**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1.**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO VII**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão nº. 23/19**

**Processo SUPRI 40/19**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1.**

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

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VIII**

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

**Pregão nº. 23/19**

**Processo SUPRI 40/19**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1.**

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

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

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO IX**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/19**

PREGÃO Nº. 23/19

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, o Chefe de Gabinete do Prefeito, Ulysses Francisco da Freiria, RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ após a homologação do resultado obtido no Pregão nº \_\_/19, RESOLVE, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/08, bem como do Edital e Anexos do Pregão supra citado, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, REGISTRAR OS PREÇOS em conformidade com o item 1.2 deste instrumento.

Foram registrados os preços que constam no item 1.2. desta ata, ofertados pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, telefone/fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_;

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 23/19.

**1.2. DAS QUANTIDADES**

ITEM	QTDE.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNIT. REGISTRADO	VALOR TOTAL REGISTRADO
01	300	Unid.	Confecção e instalação de Display tamanho A1		

**1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1.3.1.** Display medidas: 62,5cm. de largura por 86cm. de altura. Base esquadria em alumínio branco com bordas dobradas (formato "U" - 12mm x 25mm), para base e apoios laterais. Capa em poliestireno transparente de 2mm. PS branco no fundo com 1mm de espessura, fixação com fita dupla face de alta resistência.

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

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

**2.2.** A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

**3.1.** O preço registrado na presente Ata refere-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

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

**3.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

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

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

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

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

**3.7.** A Secretaria de Suprimentos promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**4.1.** A entrega e instalação deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados de cada "Ordem de Serviço" podendo ser solicitada a instalação de até 30 displays simultaneamente.

**4.2.** As "Ordens de Serviços" emitidas pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito conterão os locais de instalação.

### 5. DA GARANTIA

**5.1.** Os produtos entregues pela CONTRATADA terão garantia mínima de **6 (seis) meses**, contados da data de emissão do **Termos de Recebimento Definitivo**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**5.2.** Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA obriga-se a repor as peças/componentes danificados por má fabricação, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir da comunicação por escrito.

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

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** A contratada deverá prever no preço ofertado todas as despesas relativas aos serviços, mão de obra, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários necessários à execução do objeto;

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

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

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

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1.** Ao Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

**a) provisoriamente**, pelo prazo de até 3 (três) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos de verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

**b) definitivamente**, após 3 (três) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a consequente aceitação do objeto entregue.

**7.2.** Constadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, o Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito poderá:

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

**b)** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

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

**7.3.** Quaisquer trabalhos/produtos inadequadamente executados e/ou recusados pela Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**7.4.** A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 6.7. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com as execuções dos serviços, sendo efetuados em moeda brasileira em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria da Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pelo Departamento de Comunicação do Gabinete do Prefeito, após o recebimento definitivo dos produtos.

**8.2.** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme Anexo IV do Edital/Dados Complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, em nome da detentora da Ata.

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

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

**8.5. Dados bancários da detentora desta Ata:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

## 11. DAS PENALIDADES

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

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

**11.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

**11.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 11.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

00025	03.01.00	3.3.90.39.00	04 122 0003	2002	01	1100000
-------	----------	--------------	-------------	------	----	---------

## 13. DO FORO

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

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**14.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais de escritório e papelaria encaminhados até o término da respectiva data.

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

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

**14.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão nº. \_\_\_\_/19**, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº. 4538/08.

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

Prefeitura do Município de Itapevi, \_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

Ulysses Francisco da Freiria – Chefe de Gabinete do Prefeito

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

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO X**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE DISPLAY TAMANHO A1.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO XI**

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/19**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**Dados bancários da empresa:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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