



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 121/2023**

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE

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

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

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 ELETRÔNICO** acima citado, 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

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

Recomendamos ainda, consultas ao site: <https://licitacoes.itapevi.sp.gov.br/>, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL).....de.....de 2023.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 121/2023

Processo Administrativo SUPRI 565/2023

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria Municipal de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei nº10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 5.289/2017 de 19 de outubro de 2017 e alterações posteriores, 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, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Período para cadastro de propostas iniciais: 28/11/2023 às 19h30 até 11/12/2023 às 9h

Data da abertura da sessão pública: 11/12/2023 às 9h 01min

Início do pregão (fase competitiva): 11/12/2023 às 9h 10min

A etapa de lances terá duração de 10 (dez minutos) podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: www.novobbmnet.com.br

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
02965	13.01.00	4.4.90.52.42	10 301 0014	1001	05	8000044
02966	13.01.00	4.4.90.52.42	10 301 0014	1001	05	8000046
02967	13.01.00	4.4.90.52.42	10 302 0014	1001	05	8000050

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

ANEXO I: Termo de Referência e orçamento estimado;

ANEXO II: Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III: Modelo de Habilitação Prévia;

ANEXO IV: Modelo de Proposta;

ANEXO V: Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VII: Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII: Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX: Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X: Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO XI: Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos poderão retirá-lo gratuitamente na página da Internet <https://licitacoes.itapevi.sp.gov.br/> ou www.novobbmnet.com.br.

Pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.novobbmnet.com.br, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE**, conforme Anexo I e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pela Pregoeira Municipal, **Fabricia Pereria de Souza**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.novobbmnet.com.br).

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/1993 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 6.274/2008 e suas alterações.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 14 do Decreto Municipal nº 6.274, de 22 de fevereiro de 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

4. DO PRAZO DE VALIDADE

4.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, §3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993.

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

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar dos **itens 3 ao 14** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br).

6.1.2. Para os **itens 1 e 2**, somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br).

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: www.novobbmnet.com.br.

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida, operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.novobbmnet.com.br.

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: www.novobbmnet.com.br. Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação:

6.6.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

6.6.2. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea "a.1";



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

- 6.6.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 6.6.4. De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;
- 6.6.5. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)".

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobbmnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por **PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (conforme plataforma BBMnet), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.8. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme subitem 10.9.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - 2º andar - Vila Nova Itapevi - Itapevi - SP, CEP 06693-120.

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **23.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.11. Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade, informando no chat a relação de documentos recebidos e sua regularidade.

10.12. O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a aquisição do objeto, conforme **Anexo I**;

10.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço por item. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

11.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital.

11.3. A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

11.4. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.

11.5. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico.

11.6. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

- a)** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b)** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo I, com indicação da marca e modelo**;
- c)** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d)** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e)** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f)** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura da sessão.
- g)** Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação
- h)** A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

12.2. 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.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2.e 13.3.** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13.4.1. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e 147, de 07 de Agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015.

13.4.2. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO VII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

13.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

13.6. Deverá ser emitida pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. 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 artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 **(ANEXO V)**.

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado em qualquer quantidade.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

14.3.3. 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.

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3. 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 artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

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

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10.11 DESTE EDITAL.

14.5.2. Em atendimento ao subitem 10.10., os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato .pdf pesquisável.

14.5.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.

14.5.4. 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.

14.5.5. 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.

14.5.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

14.5.7. O Pregoeiro 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.

15. DO VENCEDOR

15.1. 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;

15.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete à Senhora Secretária Municipal de Saúde, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. 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.

17.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão da ata de registro de preços.

17.3. 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 X, observadas as condições específicas do Anexo I.

17.4. 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 10.520/2002.

17.5. 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.

18. DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. 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.

18.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

18.3. 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.

18.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

18.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

18.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria Municipal de Saúde) poderá:

18.5.1. 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.

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

18.7. 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.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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.

19.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 19.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

19.3. 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.

20. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

20.1. Os itens deverão ser entregues **em até 30 dias corridos** contados da data da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde no Almoxarifado sito à Rodovia Coronel PM Nelson Tranches (SP -029), nº 1730 - Jardim Nova Itapevi - Galpão 20 - Centro Logístico de Itapevi (C.L.I). **A contratada deverá efetuar a montagem, quando o caso.**

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

20.2.1. Ocorrendo o descrito no Item 20.2, a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via "e-mail", sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1. A CONTRATADA obrigará-se a entregar 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

21.3. À Secretaria Municipal de Saúde, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

21.4. Constatadas quaisquer irregularidades, a Secretaria Municipal de Saúde 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.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde.

22.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

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

23. DAS PENALIDADES

23.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.2. 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 artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

23.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 23.2, 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**.

23.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 23.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

23.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

23.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, 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.

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

23.5. 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.

23.5.1. 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.

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

23.7. 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.

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

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

24. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

24.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia corrido anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

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

25.3. 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 8.666/1993.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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 artigo 49 da Lei de Licitações.

25.8. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é a Senhora Fabricia Pereria de Souza (substituindo, caso necessite, o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1770 de 10/04/2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 27 DE NOVEMBRO DE 2023.

Ana Maria Pessoa Massarenti

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliário comum destinados às unidades de saúde do Município de Itapevi, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando que as unidades citadas possuem mobiliário antigo apresentando desgaste, e outras até mesmo obsoletas devido ao tempo de uso, o que afeta a ergonomia adequada e podendo provocar acidentes e incidentes com pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde. Considerando que a Política Nacional de Humanização, criada em 2003 pelo Ministério da Saúde, aduz que as unidades de saúde devem possuir espaços saudáveis, acolhedores e confortáveis, o que inclui mobiliários adequados e duráveis para que o serviço assistencial seja prestado com qualidade, torna-se imprescindível a aquisição dos itens.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ORÇAMENTO ESTIMADO

COTA RESERVADA ME/EPP/MEI					
It.	Quant.	Unid.	Discriminação	Valor unitário estimado	Valor Total Estimado
1	50	Unid.	Armário de Aço Armário em Aço com 2 (duas) portas de abrir, com 4 (quatro) prateleiras interna reguláveis em aço, com seguintes características: Móvel com a caixa externa e portas em aço e prateleiras em aço; cor cinza cristal ou tonalidade a ser definida de acordo com o catálogo de cores do fabricante; Dimensões externa do armário 1.970 mm altura x 900 mm largura x 400 mm profundidade; com sapatas em polipropileno em forma de "L" com regulagem de altura através de pino com rosca metálica de 1/4, encaixadas nos 4 cantos do armário para corrigir pequenos desníveis e evitar o contato direto da chapa com o piso; Estrutura do corpo e das portas em chapa 22 (0,75 mm), aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, com tratamento de superfície, onde os produtos são aero transportados, sem contato manual, por um túnel onde recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C permitindo perfeita aderência da tinta na chapa; 2 (duas) Portas de abrir com 3 (três) dobradiças externas em cada porta, enroladas em chapa 18 e divididas em 2 (duas) partes de 30 mm, unidas através de pino aço zincado com trava de segurança central, fixadas nas portas e no corpo do armário através de solda a ponto, que permite a retirada da porta somente após estar aberta. Reforço ômega em cada porta medindo 30 mm de largura mais aba de 10 mm cada lado no total de 50 mm, fixado nas portas através de solda a ponto; Fechadura cromada tipo maçaneta, com arrelho quadrado de 70 x 70 mm. com furo central para encaixe da	R\$ 1.604,48	R\$ 80.224,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

		<p>fechadura que aciona 2 ferros de 5/16, com 960 mm e comprimento, localizada na porta do lado direito do armário e movimenta o sistema de Cremona com varões, travando as duas portas simultaneamente na parte superior e inferior; Cada lateral do armário, na parte interna, contém duas cremalheiras retas verticais, paralelas, fixadas nas laterais do armário através de solda a ponto em chapa de aço 24 (0,60 mm) com 45 mm de largura, possui fendas tipo unha de gato de 15 mm de altura x 18 mm. de largura em toda a sua extensão, com intervalos de 50 em 50 mm, dispostas de modo a estarem niveladas lado a lado e que servirão de apoio para as prateleiras proporcionando nível de inclinação zero;</p> <p>4 (quatro) prateleiras em aço medindo 895 mm de largura x 350 mm de profundidade chapa 22 (0,75 mm), aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, com tratamento de superfície, onde os produtos são aéro transportados, sem contato manual, por um túnel onde recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C permitindo perfeita aderência da tinta na chapa encaixe na cremalheira proporcionando dessa forma que as prateleiras sejam removíveis e reguláveis a cada 50 mm, para suportar 40 kg distribuídos uniformemente;</p>	
2	10	<p>Arquivo de Aço</p> <p>Arquivo em Aço com 4 (quatro) gavetas para pasta suspensa, tamanho ofício, com as seguintes características: Móvel todo em aço com caixa externa não desmontável e gavetas embutidas em todo perímetro; cor cinza cristal ou tonalidade a ser definida de acordo com o catálogo de cores do fabricante; Dimensões: 1.335 mm altura x 470 mm largura x 715 mm profundidade; com sapatas de polipropileno em forma de "L" com regulagem de altura através de pino com rosca metálica de ¼ encaixadas nos 4 cantos do armário para corrigir pequenos desníveis e evitar o contato direto da chapa com o piso; Medidas internas nas gavetas: 280 mm altura x 390 mm largura x 590 mm profundidade; Corpo e parte interna das gavetas chapa 22 (0,75 mm), aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, com tratamento de superfície, onde os produtos são aéro transportados, sem contato manual, por um túnel onde recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster formando uma camada de 60 micras de tinta curadas em estufa de 200°C proporcionando perfeita cura e aderência da tinta na chapa; Tampo e frente das gavetas em madeira MDP-18 MM de espessura com revestimento melaminico texturizado nas duas faces, bordas retas e acabamento com fita de PVC, fixação feita através de parafusos auto atarraxante 4/12; Estrutura interna com 2 (dois) reforços em cada lado, fixadas no sentido vertical e 4 (quatro) canaletas horizontais em formato de "U" chapa de aço 18 (1,20 mm) em cada lado da estrutura, fixadas através de solda a ponto no reforço interno, para apoiar o carrinho telescópico, 8 (oito) travessas soldadas na parte frontal e posterior do corpo do arquivo proporcionando maior estabilidade ao produto; O arquivo não apresenta travamento aparente por ser interno não é visível externamente; Gavetas com suporte para pastas suspensa em forma de "U" soldado na parte frontal e posterior de cada lateral para receber o encaixe das pastas suspensa; Carrinhos telescópicos progressivos dotados de 8 rodízios de aço com 1" zincados, sendo 4 fixos nas extremidades do carrinho, 2 fixos e 2 com arrelho na parte central que</p>	R\$ 1.286,01 R\$ 12.860,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			permite o encaixe da guia da gaveta, proporcionando a sua abertura total e suportar uma carga de 45 kg distribuídos, possui uma trava de segurança para evitar a queda da gaveta quando estiver totalmente aberta; Fechadura cromada tipo Yale com 4 pinos de segurança e 2 chaves, com dispositivo que trava simultaneamente todas as gavetas através de uma barra de aço com 4 gatilhos ponteados a um ferro de ¼ e 95 mm, dobrados em um ângulo de 45°, fixada na fechadura que aciona o sistema de tranca; Puxador de sobrepor de 96 mm em polipropileno cromado e parafusado na frente das gavetas; Porta etiqueta estampado na parte frontal das gavetas, com as dimensões de 75 x 35 mm;		
AMPLA PARTICIPAÇÃO					
It.	Quant.	Unid.	Discriminação	Valor unitário estimado	Valor Total Estimado
3	72	Unid.	Balde a pedal Lixeira de aço inox com tampa e pedal; com capacidade de 30 litros; com aro removível. Dimensões aproximadas: diâmetro 300 mm X altura 400mm.	R\$ 239,74	R\$ 17.261,28
4	4	Unid.	Balde / Lixeira Lixeira aramada redondo confeccionado com arame de 2,5mm e 3mm de aço carbono SAE 1020 galvanizado. Capacidade: 20 litros. Dimensões aproximadas: diâmetro 300 mm X altura 380 mm.	R\$ 130,73	R\$ 522,92
5	315	Unid.	Cadeira Cadeira fixa em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, tubo 16x 30 mm, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C. Assento e encosto estofados confeccionados com espuma anatômica injetada de alta densidade, revestimento do assento e encosto em courvim; suporte de até 110 kg; sem apoio para os braços. Dimensões aproximadas: assento largura 450 mm x profundidade 400 mm, encosto largura 350 mm x altura 300 mm; altura total 850 mm. Cor estrutura: preta; cor assento e encosto: azul.	R\$ 221,85	R\$ 69.882,75
6	01	Unid.	Cadeira para obeso Cadeira fixa para obeso Especificação: estrutura metálica reforçada, braços e base em tubos de aço reforçado com acabamento em pintura eletrostática preta, base com estrutura contínua em aço com pintura eletrostática de alta resistência, com estofamento do assento e encosto com espuma flexível de poliuretano moldada (injetada) de alta densidade, alta resiliência e isenta de CFC, espessura mínima de 60mm, capacidade de até 200kg, com componentes de alta resistência. Medidas mínimas: Assento: Largura 590mm X Profundidade 470mm; encosto: Largura 600mm x Altura 590mm (útil); largura total de braço a braço: 700mm; altura do assento: 470mm, braço fixo preso no assento e encosto; com lâmina fixa.	R\$ 996,76	R\$ 996,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7	98	Unid.	<p>Cadeira tipo longarina 02 lugares Cadeira de espera tipo Longarina com 02 lugares, em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, tubo 16x 30 mm, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C. Assento e encosto estofados confeccionados com espuma anatômica injetada de alta densidade, revestimento do assento e encosto courvim, suporte de até 110 kg por lugar, dimensões aproximadas: 905 mm altura x largura 1045 x profundidade 595 mm. Cor estrutura: preta; cor assento e encosto: azul.</p>	R\$ 587,26	R\$ 57.551,48
8	78	Unid.	<p>Cadeira tipo longarina 03 lugares Cadeira de espera tipo Longarina com 03 lugares, em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, tubo 16x 30 mm, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C, assento e encosto estofados confeccionados com espuma anatômica injetada de alta densidade, revestimento do assento e encosto em courvim, suporte de até 120 kg por lugar, dimensões aproximadas: 905 mm altura x largura 1620 x profundidade 595 mm, cor estrutura: preta, cor assento e encosto: azul</p>	R\$ 863,49	R\$ 67.352,22
9	43	Unid.	<p>Cadeira tipo longarina 04 lugares Cadeira de espera tipo Longarina com 04 lugares, em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, tubo 16x 30 mm, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C, assento e encosto estofados confeccionados com espuma anatômica injetada de alta densidade, revestimento do assento e encosto em courvim, suporte de até 120 kg por lugar, dimensões aproximadas: 905 mm altura x largura 2190 x profundidade 595 mm, cor estrutura: preta, cor assento e encosto: azul</p>	R\$ 1.198,53	R\$ 51.536,79
10	17	Unid.	<p>Estante de aço Estante de aço, desmontável com 6 prateleiras, travamento nas laterais e no fundo em forma de "X", com as seguintes características: Móvel todo de aço, desmontável, com 6 prateleiras reguláveis; cor cinza cristal ou tonalidade a ser definida de acordo com o catálogo de cores do fabricante; Dimensões : 2.000 mm altura x 920 mm largura x 300 mm profundidade; Chapas em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C.; 4 (quatro) colunas em perfil "L" medindo: 2.000 mm x 30 mm x 30 mm em chapa 16 (1,50 mm) com furação oblonga e oblíqua de 11x8 mm nas duas abas, alinhadas no sentido vertical e espaçadas a cada 50 mm proporcionando um melhor encaixe dos parafusos na montagem das prateleiras de maneira que o uso da estante faça pressão de cima para baixo proporcionando a mesma maior estabilidade. 6 (seis) prateleiras reforçadas com dobras triplas, frontal e posterior, 1ª dobra com 30 mm; 2ª dobra com 10 mm; 3ª dobra com 5 mm, medindo: 920 x 300 x 30 mm, confeccionadas em chapa 22 (0,75 mm) com 1 (um) reforço ômega com 30 mm mais abas de 10 mm de largura chapa 22 (0,75 mm) soldado na parte inferior, para suportar</p>	R\$ 589,38	R\$ 10.019,46



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			a carga de 105 kg distribuídos uniformemente.		
11	63	Unid.	Mesa de Escritório Mesa para escritório, estrutura em aço com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida; com carga eletrostática; sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C; tampo de madeira MDF em torno de 20 mm com bordas arredondadas; duas gavetas do lado direito com estrutura metálica e corrediças pintadas com tratamento anticorrosivo; possuir fechadura cilíndrica com pino de aço; possuir duas cópias de chave com capa plástica de proteção; a fechadura deverá possuir segredo único evitando que outra chave possa abrir o gaveteiro. Dimensões aproximadas: largura 1200 mm, profundidade 700 mm, altura 700 mm. Cor: cinza, deverá ser gravado de forma indelével (Impossibilitando a remoção por meio de produtos químicos ou abrasivos) o Brasão do Município de Itapevi no tamanho mínimo 70x70mm.	R\$ 883,30	R\$ 55.647,90
12	02	Unid.	Mesa de Reunião Mesa reunião redonda, material madeira MDF, diâmetro 1200mm, espessura tampo 25 mm, cor tampo cinza argila, características adicionais sapatas reguladoras de nível, cor estrutura grafite, acabamento bordas arredondadas/chanfradas 180°, tipo estrutura tubo central, acabamento estrutura pintura em epóxi. Deverá ser gravado de forma indelével (Impossibilitando a remoção por meio de produtos químicos ou abrasivos) o Brasão do Município de Itapevi no tamanho mínimo 70x70mm.	R\$ 879,29	R\$ 1.758,58
13	14	Unid.	Mesa para Impressora Mesa para impressora dimensões mínimas largura 800 x altura 740 mm x profundidade 600 mm; com tampo em madeira MDF na cor cinza. Estrutura em aço com tratamento de superfície, recebendo tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C. Cor: cinza. Deverá ser gravado de forma indelével (Impossibilitando a remoção por meio de produtos químicos ou abrasivos) o Brasão do Município de Itapevi no tamanho mínimo 70x70mm.	R\$ 507,00	R\$ 7.098,00
14	2	Unid.	Mesa para Refeitório Mesa refeitório escamoteável confeccionado com tubo 40x40mm parede 1,06mm soldado através de solda MIG; Tampo MDF 18mm revestido em fórmica lisa brilhante 0,8mm, bordas arredondadas com acabamento em perfil T PVC na cor do tampo. Fixado aos metais através de parafusos auto-atarraxante 4x16mm cabeça flangeada; os tubos devem ser revestidos com ponteiros internos em polipropileno de alta resistência. A parte metálica deve receber tratamento por imersão antiferrugem e pintura epóxi pó poliéster. Dimensões da mesa: Comprimento 1800 x Profundidade 800 x Altura 750mm. 3 bancos redondos de cada lado fixados aos pés com 4 parafusos 3/8 com porcas trava. Cor: cinza. Deverá ser gravado de forma indelével (Impossibilitando a remoção por meio de produtos químicos ou abrasivos) o Brasão do Município de Itapevi no tamanho mínimo 70x70mm.	R\$ 1.914,56	R\$ 3.829,12

Valor total estimado R\$ 436.541,36 (quatrocentos e trinta e seis mil e quinhentos e quarenta e um reais e trinta e seis centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

4. DO PRAZO DE ENTREGA: 30 dias corridos a partir de cada ordem de entrega emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A contratada deverá efetuar a montagem, quando o caso.
- b) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas o objeto com avarias ou defeitos;
- f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DO LOCAL DE ENTREGA

Almoxarifado Central, localizado à Rodovia Coronel PM Nelson Tranches (SP -029), nº 1730 - Jardim Nova Itapevi - Galpão 20 - Centro Logístico de Itapevi (C.L.I)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

Item	Descrição	Decréscimo Mínimo
1	Armário de Aço	R\$ 8,00
2	Arquivo de Aço	R\$ 6,50
3	Balde a pedal	R\$ 1,20
4	Balde / Lixeira	R\$ 0,65
5	Cadeira fixa	R\$ 1,10
6	Cadeira para obeso	R\$ 5,00
7	Cadeira longarina 02 lugares	R\$ 3,00
8	Cadeira longarina 03 lugares	R\$ 4,30
9	Cadeira longarina 04 lugares	R\$ 6,00
10	Estante de aço	R\$ 3,00
11	Mesa de Escritório	R\$ 4,50
12	Mesa de Reunião	R\$ 4,50
13	Mesa para Impressora	R\$ 2,50
14	Mesa para Refeitório	R\$ 9,50

OBS: Os lances serão sobre os **valores unitários** de cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico 121/2023

Processo SUPRI 565/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE

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

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 121/2023

Processo SUPRI 565/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **EVENTUAL FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE**, de acordo com as exigências do presente edital.

COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI						
It.	Qt.	Unid.	Discriminação	Marca e Modelo	Valor unitário	Valor Total
1	50	Unid.	Armário de Aço Armário em Aço com 2 (duas) portas de abrir, com 4 (quatro) prateleiras interna reguláveis em aço, com seguintes características: Móvel com a caixa externa e portas em aço e prateleiras em aço; cor cinza cristal ou tonalidade a ser definida de acordo com o catálogo de cores do fabricante; Dimensões externa do armário 1.970 mm altura x 900 mm largura x 400 mm profundidade; com sapatas em polipropileno em forma de "L" com regulagem de altura através de pino com rosca metálica de 1/4, encaixadas nos 4 cantos do armário para corrigir pequenos desníveis e evitar o contato direto da chapa com o piso; Estrutura do corpo e das portas em chapa 22 (0,75 mm), aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, com tratamento de superfície, onde os produtos são aere transportados, sem contato manual, por um túnel onde recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C permitindo perfeita aderência da tinta na chapa; 2 (duas) Portas de abrir com 3 (três) dobradiças externas em cada porta, enroladas em chapa 18 e divididas em 2 (duas) partes de 30 mm, unidas através de pino aço zincado com trava de segurança central, fixadas nas portas e no corpo do armário através de solda a ponto, que permite a retirada da porta somente após estar aberta. Reforço ômega em cada porta medindo 30 mm de largura mais aba de 10 mm cada lado no total de 50 mm, fixado nas portas através de solda a ponto; Fechadura cromada tipo maçaneta, com arrelho quadrado de 70 x 70 mm. com furo central para encaixe da fechadura que aciona 2 ferros de 5/16, com 960 mm e comprimento, localizada na porta do lado direito do armário e movimentada o sistema de Cremona com varões, travando as duas portas simultaneamente na parte superior e inferior; Cada lateral do armário, na parte interna, contém duas cremalheiras retas verticais, paralelas, fixadas nas laterais do armário através de solda a ponto em chapa de aço 24 (0,60 mm) com 45 mm de largura, possui fendas tipo unha de gato de 15 mm de altura x 18 mm. de largura em toda a sua extensão, com intervalos de 50 em 50 mm, dispostas de modo a estarem niveladas lado a lado e que servirão de apoio para			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

		<p>as prateleiras proporcionando nível de inclinação zero; 4 (quatro) prateleiras em aço medindo 895 mm de largura x 350 mm de profundidade chapa 22 (0,75 mm), aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, com tratamento de superfície, onde os produtos são aere transportados, sem contato manual, por um túnel onde recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C permitindo perfeita aderência da tinta na chapa encaixe na cremalheira proporcionando dessa forma que as prateleiras sejam removíveis e reguláveis a cada 50 mm, para suportar 40 kg distribuídos uniformemente;</p>
2	10	Unid. Arquivo de Aço Arquivo em Aço com 4 (quatro) gavetas para pasta suspensa, tamanho ofício, com as seguintes características: Móvel todo em aço com caixa externa não desmontável e gavetas embutidas em todo perímetro; cor cinza cristal ou tonalidade a ser definida de acordo com o catálogo de cores do fabricante; Dimensões: 1.335 mm altura x 470 mm largura x 715 mm profundidade; com sapatas de polipropileno em forma de "L" com regulagem de altura através de pino com rosca metálica de ¼ encaixadas nos 4 cantos do armário para corrigir pequenos desníveis e evitar o contato direto da chapa com o piso; Medidas internas nas gavetas: 280 mm altura x 390 mm largura x 590 mm profundidade; Corpo e parte interna das gavetas chapa 22 (0,75 mm), aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, com tratamento de superfície, onde os produtos são aere transportados, sem contato manual, por um túnel onde recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster formando uma camada de 60 micras de tinta curadas em estufa de 200°C proporcionando perfeita cura e aderência da tinta na chapa; Tampo e frente das gavetas em madeira MDP-18 MM de espessura com revestimento melaminico texturizado nas duas faces, bordas retas e acabamento com fita de PVC, fixação feita através de parafusos auto atarraxante 4/12; Estrutura interna com 2 (dois) reforços em cada lado, fixadas no sentido vertical e 4 (quatro) canaletas horizontais em formato de "U" chapa de aço 18 (1,20 mm) em cada lado da estrutura, fixadas através de solda a ponto no reforço interno, para apoiar o carrinho telescópico, 8 (oito) travessas soldadas na parte frontal e posterior do corpo do arquivo proporcionando maior estabilidade ao produto; O arquivo não apresenta travamento aparente por ser interno não é visível externamente; Gavetas com suporte para pastas suspensa em forma de "U" soldado na parte frontal e posterior de cada lateral para receber o encaixe das pastas suspensa; Carrinhos telescópicos progressivos dotados de 8 rodízios de aço com 1" zincados, sendo 4 fixos nas extremidades do carrinho, 2 fixos e 2 com arrelho na parte central que permite o encaixe da guia da gaveta, proporcionando a sua abertura total e suportar uma carga de 45 kg distribuídos, possui uma trava de segurança para evitar a queda da gaveta quando estiver totalmente aberta; Fechadura cromada tipo Yale com 4 pinos de segurança e 2 chaves, com dispositivo que trava simultaneamente todas as gavetas através de uma barra de aço com 4 gatilhos ponteados a um ferro de ¼ e 95 mm, dobrados em um ângulo de 45°, fixada na fechadura que aciona o sistema de tranca; Puxador de sobrepor de 96 mm em polipropileno cromado e parafusado na frente das gavetas; Porta etiqueta estampado na parte frontal das gavetas, com as dimensões de 75 x 35 mm;

AMPLA PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

It.	Qt.	Unid.	Discriminação	Marca e Modelo	Valor unitário	Valor Total
3	72	Unid.	Balde a pedal Lixeira de aço inox com tampa e pedal; com capacidade de 30 litros; com aro removível. Dimensões aproximadas: diâmetro 300 mm X altura 400mm.			
4	4	Unid.	Balde / Lixeira Lixeira aramada redondo confeccionado com arame de 2,5mm e 3mm de aço carbono SAE 1020 galvanizado. Capacidade: 20 litros. Dimensões aproximadas: diâmetro 300 mm X altura 380 mm.			
5	315	Unid.	Cadeira Cadeira fixa em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, tubo 16x 30 mm, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C. Assento e encosto estofados confeccionados com espuma anatômica injetada de alta densidade, revestimento do assento e encosto em courvim; suporte de até 110 kg; sem apoio para os braços. Dimensões aproximadas: assento largura 450 mm x profundidade 400 mm, encosto largura 350 mm x altura 300 mm; altura total 850 mm. Cor estrutura: preta; cor assento e encosto: azul.			
6	01	Unid.	Cadeira para obeso Cadeira fixa para obeso Especificação: estrutura metálica reforçada, braços e base em tubos de aço reforçado com acabamento em pintura eletrostática preta, base com estrutura contínua em aço com pintura eletrostática de alta resistência, com estofamento do assento e encosto com espuma flexível de poliuretano moldada (injetada) de alta densidade, alta resiliência e isenta de CFC, espessura mínima de 60mm, capacidade de até 200kg, com componentes de alta resistência. Medidas mínimas: Assento: Largura 590mm X Profundidade 470mm; encosto: Largura 600mm x Altura 590mm (útil); largura total de braço a braço: 700mm; altura do assento: 470mm, braço fixo preso no assento e encosto; com lâmina fixa.			
7	98	Unid.	Cadeira tipo longarina 02 lugares Cadeira de espera tipo Longarina com 02 lugares, em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, tubo 16x 30 mm, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C. Assento e encosto estofados confeccionados com espuma anatômica injetada de alta densidade, revestimento do assento e encosto courvim, suporte de até 110 kg por lugar, dimensões aproximadas: 905 mm altura x largura 1045 x profundidade 595 mm. Cor estrutura: preta; cor assento e encosto: azul.			
8	78	Unid.	Cadeira tipo longarina 03 lugares Cadeira de espera tipo Longarina com 03 lugares, em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, tubo 16x 30 mm, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C, assento e encosto estofados confeccionados com espuma anatômica injetada de alta densidade, revestimento do assento e encosto em courvim, suporte de até 120 kg por lugar, dimensões aproximadas: 905 mm altura x			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			largura 1620 x profundidade 595 mm, cor estrutura: preta, cor assento e encosto: azul			
9	43	Unid.	Cadeira tipo longarina 04 lugares Cadeira de espera tipo Longarina com 04 lugares, em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, tubo 16x 30 mm, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C, assento e encosto estofados confeccionados com espuma anatômica injetada de alta densidade, revestimento do assento e encosto em courvim, suporte de até 120 kg por lugar, dimensões aproximadas: 905 mm altura x largura 2190 x profundidade 595 mm, cor estrutura: preta, cor assento e encosto: azul			
10	17	Unid.	Estante de aço Estante de aço, desmontável com 6 prateleiras, travamento nas laterais e no fundo em forma de "X", com as seguintes características: Móvel todo de aço, desmontável, com 6 prateleiras reguláveis; cor cinza cristal ou tonalidade a ser definida de acordo com o catálogo de cores do fabricante; Dimensões : 2.000 mm altura x 920 mm largura x 300 mm profundidade; Chapas em aço carbono laminado FF.RB.OL 1008/1010, com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C.; 4 (quatro) colunas em perfil "L" medindo: 2.000 mm x 30 mm x 30 mm em chapa 16 (1,50 mm) com furação oblonga e oblíqua de 11x8 mm nas duas abas, alinhadas no sentido vertical e espaçadas a cada 50 mm proporcionando um melhor encaixe dos parafusos na montagem das prateleiras de maneira que o uso da estante faça pressão de cima para baixo proporcionando a mesma maior estabilidade. 6 (seis) prateleiras reforçadas com dobras triplas, frontal e posterior, 1ª dobra com 30 mm; 2ª dobra com 10 mm; 3ª dobra com 5 mm, medindo: 920 x 300 x 30 mm, confeccionadas em chapa 22 (0,75 mm) com 1 (um) reforço ômega com 30 mm mais abas de 10 mm de largura chapa 22 (0,75 mm) soldado na parte inferior, para suportar a carga de 105 kg distribuídos uniformemente.			
11	63	Unid.	Mesa de Escritório Mesa para escritório, estrutura em aço com tratamento de superfície, recebem tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida; com carga eletrostática; sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C; tampo de madeira MDF em torno de 20 mm com bordas arredondadas; duas gavetas do lado direito com estrutura metálica e corrediças pintadas com tratamento anticorrosivo; possuir fechadura cilíndrica com pino de aço; possuir duas cópias de chave com capa plástica de proteção; a fechadura deverá possuir segredo único evitando que outra chave possa abrir o gaveteiro. Dimensões aproximadas: largura 1200 mm, profundidade 700 mm, altura 700 mm. Cor: cinza, deverá ser gravado de forma indelével (Impossibilitando a remoção por meio de produtos químicos ou abrasivos) o Brasão do Município de Itapevi no tamanho mínimo 70x70mm.			
12	02	Unid.	Mesa de Reunião Mesa reunião redonda, material madeira MDF, diâmetro 1200mm, espessura tampo 25 mm, cor tampo cinza argila, características adicionais sapatas reguladoras de nível, cor			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			estrutura grafite, acabamento bordas arredondadas/chanfradas 180°, tipo estrutura tubo central, acabamento estrutura pintura em epóxi. Deverá ser gravado de forma indelével (Impossibilitando a remoção por meio de produtos químicos ou abrasivos) o Brasão do Município de Itapevi no tamanho mínimo 70x70mm.			
13	14	Unid.	Mesa para Impressora Mesa para impressora dimensões mínimas largura 800 x altura 740 mm x profundidade 600 mm; com tampo em madeira MDF na cor cinza. Estrutura em aço com tratamento de superfície, recebendo tratamento químico protetivo antiferruginoso a base de fosfato de zinco trica tônico, sendo posteriormente pintados com tinta a pó híbrida, com carga eletrostática, sendo 70% epóxi e 30% poliéster, formando uma camada de 60 micras de tinta e curada em estufa de 200°C. Cor: cinza. Deverá ser gravado de forma indelével (Impossibilitando a remoção por meio de produtos químicos ou abrasivos) o Brasão do Município de Itapevi no tamanho mínimo 70x70mm.			
14	2	Unid.	Mesa para Refeitório Mesa refeitório escamoteável confeccionado com tubo 40x40mm parede 1,06mm soldado através de solda MIG; Tampo MDF 18mm revestido em fórmica lisa brilhante 0,8mm, bordas arredondadas com acabamento em perfil T PVC na cor do tampo. Fixado aos metais através de parafusos auto-atarraxante 4x16mm cabeça flangeada; os tubos devem ser revestidos com ponteiros internos em polipropileno de alta resistência. A parte metálica deve receber tratamento por imersão antiferrugem e pintura epóxi pó poliéster. Dimensões da mesa: Comprimento 1800 x Profundidade 800 x Altura 750mm. 3 bancos redondos de cada lado fixados aos pés com 4 parafusos 3/8 com porcas trava. Cor: cinza. Deverá ser gravado de forma indelével (Impossibilitando a remoção por meio de produtos químicos ou abrasivos) o Brasão do Município de Itapevi no tamanho mínimo 70x70mm.			

TOTAL GERAL

Total Geral da Proposta R\$ _____ (_____)

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

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

3. Apresentamos nossos dados bancários:
NOME DO BANCO n°
NOME DA AGÊNCIA n°
NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2023.

(assinatura do responsável pela empresa)
Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico 121/2023

Processo SUPRI 565/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO VI

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

Pregão Eletrônico 121/2023

Processo SUPRI 565/2023

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM
DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE**

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO 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.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Eletrônico 121/2023

Processo SUPRI 565/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE

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

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

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico 121/2023

Processo SUPRI 565/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE

A (nome da licitante), sediada na (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, ____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico 121/2023

Processo SUPRI 565/2023

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: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO X MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO nº 121/2023

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, Estado de São Paulo, a Secretária Municipal de Saúde, Ana Maria Pessoa Massarenti, portadora do CPF nº _____ após a homologação do resultado obtido no Pregão Eletrônico acima citado, **RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como do Edital e Anexos deste certame, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS**.

Para os itens abaixo indicados foram registrados os seguintes preços, ofertados pela empresa:

DETENTORA: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, Estado de _____, na cidade de _____, no bairro _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor _____ portador do CPF nº _____

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico 121/2023.

1.1. Das quantidades e valores registrados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4.538/2008, e da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na presente Ata referem-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.

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 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 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 a Secretaria Municipal de Saúde deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os itens deverão ser entregues **em até 30 dias corridos** contados da data da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde no Almoxarifado sito à Rodovia Coronel PM Nelson Tranches (SP -029), nº 1730 - Jardim Nova Itapevi - Galpão 20 - Centro Logístico de Itapevi (C.L.I). **A contratada deverá efetuar a montagem, quando o caso.**

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

4.2.1. Ocorrendo o descrito no Item 4.2. a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via "e-mail", sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

4.3. 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;

4.4. A CONTRATADA Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

4.5. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/1993;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

4.6. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

4.7. Correrão por conta da detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;

4.8. À Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/1993:

4.9. Constadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria Municipal de Saúde 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.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido 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 Saúde, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

6.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. Dos casos fortuitos ou de força maior



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

6.3.1. 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.

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

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

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

6.3.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Saúde, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

6.3.3.1. 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.

7. DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. 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 artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

7.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 7.2, 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**.

7.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 7.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

7.3. 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.

7.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, 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, 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (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.

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

7.5. 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.

7.5.1. 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.

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

7.7. 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.

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

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

8. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

8.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal de Saúde, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

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

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
02965	13.01.00	4.4.90.52.42	10 301 0014	1001	05	8000044
02966	13.01.00	4.4.90.52.42	10 301 0014	1001	05	8000046
02967	13.01.00	4.4.90.52.42	10 302 0014	1001	05	8000050

10. DO FORO

10.1. 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.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

11.2. 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.

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

11.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico supra, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 4.538/2008.

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.

Itapevi, ____ de _____ de ____.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Ana Maria Pessoa Massarenti – Secretária Municipal de Saúde

EMPRESA

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

SIGNATÁRIA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO COMUM DESTINADOS ÀS UNIDADES DE SAÚDE

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____