



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

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/19**

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria de Educação

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

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:.....

RG:.....cargo-função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 135/2019**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

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

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

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

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

(Local).....de.....de 2019.



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

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

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/19**

**AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

**Processo Administrativo nº. Supri 846/19**

**Data de Recebimento dos Envelopes: 27/01/2020 as 09:00 horas**

**Data de Abertura dos Envelopes: 27/01/2020 as 09:00 horas**

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Educação, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas posteriores alterações, 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 posteriores alterações e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

00464	11.02.00	4.4.90.52.99	12 361 0011	1002	01	2200000
-------	----------	--------------	-------------	------	----	---------

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

**ANEXO I** – Memorial descritivo e Orçamento Estimado;

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

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

**ANEXO IV** – Modelo de proposta;

**ANEXO V** – Modelo de declaração de que trata o ART. 7º, INC. XXXIII da CF;

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

**ANEXO VII**– Modelo de habilitação prévia específica para microempresas e empresas de pequeno porte;

**ANEXO VIII**– Minuta do contrato;

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

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

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº.



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

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

675 – 2º Andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 1,00 (um real) por página, referente às cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

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

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

2.2. As entregas serão parceladas e deverão ocorrer no prazo de **até 15 (dias) dias corridos** contados após a emissão da Ordem de Fornecimento.

## **3. DO PREÇO**

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

## **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar **do item 03 e 04** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

4.2. **Nos itens 01 e 02** somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, **não havendo interesse de empresas enquadradas nessas condições (ME/EPP/MEI), a participação nesses lotes será livre.**

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

- a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 7.3.5, alínea “a.1”;
- c) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar



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

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

com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

## **5. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia 13 de janeiro de 2020, às 14 horas, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 – 2º Andar, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, onde serão protocolados.

**5.2.** A abertura dos envelopes se dará às 14 horas, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

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

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE No. 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 135/2019**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:**

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

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**  
**ENVELOPE No. 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 135/2019**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE:**

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

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

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



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

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

- 7.3.** Tratando-se de representante legal sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado, poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 7.4.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.
- 7.5.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 7.6.** O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente avisado pela comissão e participantes.
- 7.7.** O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.
- 7.8.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.
- 7.9.** Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.
- 7.10.** Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
- 7.11.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.
- 7.12.** Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

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

**8.1.** Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

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

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

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



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

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

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

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

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

**8.2.3.3.** O Preço unitário e total do item expresso por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expresso em algarismos e por extenso;

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

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

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

**8.2.3.5.** A licitante deverá juntar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo (ANEXO X).

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

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

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

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

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



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

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

- 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 quantitativo.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

- 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.

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

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

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

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

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

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

**8.4.5.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

**8.4.7.** 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.

**9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

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

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



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

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

**9.1.2.** Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.1.6.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as



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

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

especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

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

**9.1.7.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiverem uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2.)

**9.1.7.2.** Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

**9.1.7.3.** Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.7.3.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

**9.1.7.3.2.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

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

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

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

**9.1.11.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da



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

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

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.1.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

**9.1.14.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 10.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

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

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

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

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

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



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

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

## 10. DO VENCEDOR

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

**10.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** A homologação do presente certame compete a Secretária de Educação, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## 12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

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

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

**12.3.** O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega dos objetos da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo VIII, observadas as condições específicas do Anexo I.

**12.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.3 e 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

## 13. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

**13.1.** Os produtos mencionados no objeto, deverão ser entregues parcialmente mediante solicitação da Secretaria de Educação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem nenhum custo para a contratante.

**13.2.** O local de entrega poderá ser alterado conforme necessidade da Contratante.

QTD	Descrição	Local de entrega
215	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof. Irany Toledo Moraes – Rua Alvides Cotrin, 177 – Jd. Santa Rita
215	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral – Padre Giovanni Cornaro - Rua Ismênia de Abreu Dias, 210 – Vila Dr. Cardoso – Itapevi/SP
108	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof Magali Trevisan Proença de Almeida - Estrada Reta, 93 – Chacara Santa Cecília
9	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof. Irany Toledo Moraes – Rua Alvides Cotrin, 177 – Jd. Santa Rita



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

9	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14"	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral – Padre Giovanni Cornaro - Rua Ismênia de Abreu Dias, 210 – Vila Dr. Cardoso – Itapevi/SP
7	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14"	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof. Magali Trevisan Proença de Almeida - Estrada Reta, 93 – Chácara Santa Cecília

## 14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**14.1.** Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, assistência técnica, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**14.2.** À Secretaria de Educação, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93:

**14.2.1.** Provisoriamente, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências edilícias;

**14.2.2.** Definitivamente, de forma expressa, em até 05 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Secretaria de Educação, poderá:

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**14.3.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

**14.4.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no item 13 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

## 16. PENALIDADES



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **17. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.1.** Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi - SP, das 8:00 às 16:00 horas, dos dias úteis.

**17.2.** Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail ([licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)), desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a)** A impugnante deverá estar devidamente qualificada;
- b)** O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;
- c)** O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.
- d)** Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00min. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;
- e)** O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



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

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

- 18.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.
- 18.4.** É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.
- 18.5.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6.** A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.
- 18.7.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 18.8.** Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.
- 18.9.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovadas, ou anuladas no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.
- 18.10.** Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 4358/2019 de 27/08/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

**Eliana Maria da Cruz Silva**  
Secretária de Educação



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

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

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

**DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DOS VALORES ESTIMADOS**

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>COTA RESERVADA</b>					
01	134	UN.	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	R\$ 2.326,00	R\$ 311.684,00
02	06	UN.	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	R\$ 3.256,50	R\$ 19.539,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 331.223,00</b>

<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>					
03	404	UN.	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	R\$ 2.326,00	R\$ 939.704,00
04	19	UN.	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	R\$ 3.256,50	R\$ 61.873,50
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.001.577,50</b>

<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 1.332.800,50</b>
--------------------	--	--	--	--	-------------------------

**Valor Total Estimado da Licitação R\$ 1.332.800,50 (Um milhão, trezentos e trinta e dois mil, oitocentos reais e cinquenta centavos).**

Item 01 - NOTEBOOK CHROMEBOOK - TIPO A

Item 02 - NOTEBOOK CHROMEBOOK - TIPO B - Tela de 14”

- Placa Mãe e Microprocessador:
- Vídeo
- Chipset
- Memória
- Portas e Interfaces
- Tela
- Comunicações
- Multimídia
- Teclado e ToChPad
- Gabinete:
- Sistemas Operacional e Gerencial:
- Certificações, Conformidade e Segurança

Aquisição de equipamentos e licenças para Secretaria de Educação conforme especificações mínimas descritas neste memorial descritivo.



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

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

Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não submetidos a uso anterior, nem reconicionados, de boa qualidade, resistentes e adequados à finalidade a que se destinam.

## **2. JUSTIFICATIVA:**

O Departamento de Tecnologia da Informação, de forma racional, observando as peculiaridades e demandas da Secretaria da Educação na Prefeitura Municipal de Itapevi, procura da melhor maneira possível aos seus limitados recursos, buscar incessantemente a eficácia e a eficiência de suas ações.

Faz-se necessário a aquisição dos equipamentos de informática Notebook Chromebook, por ser compatível com o sistema Google for Education, que será implantado e utilizado na unidade educacional como uma plataforma de ensino para os alunos e ferramenta de gerenciamento para os professores e profissionais da Educação.

A aquisição destes equipamentos de informática possibilitará uma maneira de aumentar e potencializar a produtividade e a qualidade, das atividades pertinentes a Secretaria da Educação, especificamente para o projeto das escolas do futuro, conforme especificações descritas nesse memorial descritivo.

## **3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

### **3.1. ESPECIFICAÇÕES**

#### **3.1.1. Item 01 - NOTEBOOK CHROMEBOOK - TIPO "A"**

Placa Mãe e Microprocessador:

- Frequência de operação interna mínima de 1,5 GHz
- Deverá possuir o processador gráfico integrado; Processador com, no mínimo, 2 núcleos físicos;
- Deverá possuir no mínimo 2MB de Memória Cache.

Vídeo:

- Deverá possuir no mínimo placa de vídeo integrada com memória podendo ser compartilhada com a memória principal;

Chipset:

- Possuir Chipset compatível com o sistema operacional Chrome OS, se aplicável;

Memória:

- Deverá ser instalado no mínimo de 4 GB de memória RAM;

Portas e Interfaces:

- Deverá possuir uma saída para conexão de vídeo no padrão HDMI, sendo aceita soluções através e adaptadores;
- No mínimo 02 (duas) portas USB 3.0;

Armazenamento:

- Armazenamento: Deve possuir 1 (uma) unidade de Disco de Estado Sólido SSD ou eMMC com 32 GB ou superior;

Tela:

- Deverá possuir a Tela tecnologia HD LED, colorida, tamanho mínimo de 11,6 polegadas, resolução de 1366 x 768 ou superior.

Comunicações:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- Deverá possuir Adaptador Wireless integrado ou comunicação wireless integrada, 802.11 ac e Bluetooth 4.0.

#### Multimídia:

- No mínimo 02 (dois) alto-falantes internos;
- Deverá possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo);
- Webcam integrada ao gabinete com resolução HD

#### Teclado e TouchPad:

- Deverá possuir o teclado português (Brasil ABNT2) com a tecla "Ç";
- Dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte a função multi-toques.

#### Gabinete:

- Deverá ser obrigatório o uso da mesma cor/modelo para todo o item; Peso: Deverá possuir o peso de no máximo de 1,5 Kg.

#### Energia:

- Deverá possuir a fonte sendo adaptador AC 3 Pinos bivolt (100V - 240V) de acordo com a certificação do Inmetro projetada para suportar o equipamento e de acordo com a norma ABNT 14136;
- Deverá possuir bateria interna com duração de no mínimo 10 (dez) horas de uso.

#### Sistemas Operacional e Gerencial:

- O equipamento deverá ser compatível com o Sistema Operacional Chrome OS.
- Deverá ser instalado o Sistema Operacional Chrome OS e Sistema de Gerenciamento:

#### Gerenciamento:

- Licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drivers diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário;
- Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;
- Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);
- O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Deverá ser capaz de realizar monitoração dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização (verificar última data de conexão) e utilização dos aplicativos;
- Deverá ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento, além de criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e versões do sistema operacional;
- Deverá ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;
- Deverá possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;
- Deverá ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos;
- Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login, reinicialização agendada e encerramento do equipamento;
- Deverá ser capaz de gerenciar as impressoras em nuvem, o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis;



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

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

- Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade;
- Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos equipamentos deverão ser entregues já provisionados para o domínio educacional;
- Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente;

Certificações, Conformidade e Segurança:

- O modelo ofertado deverá possuir as seguintes certificações: (ANATEL OU FCC) e ROHS;
- Todos os opcionais deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento;
- Funcionalidade de segurança TPM (Trusted Platform Module), ou equivalente que permita a inutilização do equipamento em caso de furto/roubo;

### **3.1.2.Item 02 - NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO B - Tela de 14''**

Placa mãe e microprocessador:

- Frequência de operação interna 1,10 GHz a 2,20 GHz;
- Caso possua, deverá possuir no mínimo 2 MB cache;
- Processador com, no mínimo, 2 núcleos físicos;
- Possuir chip de segurança TPM 1.2 ou superior, acompanhado do software capaz de implementar as principais funcionalidades do mesmo, no idioma Português do Brasil e do mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM devidamente comprovado.
- Quando em regime de OEM, deverá obrigatoriamente ser fornecido suporte e todas as atualizações, inclusive de versões, durante o período de garantia do equipamento;

Chipset:

- Caso possua, Chipset compatível com sistema operacional ChromeOS;

Vídeo:

- Deverá possuir no mínimo placa de vídeo integrada com memória podendo ser compartilhada com a memória principal ou dedicada caso a placa de vídeo off board;

Memória:

- Deverá ser instalado no mínimo de 4 GB de memória RAM, DDR3L ou superior, velocidade (frequência) 1333 MHz ou superior;

Portas e interfaces:

- Deverá possuir uma Saída para conexão de vídeo no padrão HDMI, sendo aceita soluções através e adaptadores;
- No mínimo 02 (duas) portas USB 3.0;

Armazenamento:

- Deve possuir 1 (uma) unidade de Disco de Estado Sólido SSD ou eMMC com 32 GB ou superior;

Tela:

- Deverá possuir a tela sensível ao toque com tecnologia HD LED, colorida, tamanho mínimo de 14 polegadas, resolução de 1920 x 1080 ou superior;
- Deverá possuir o vídeo Integrado;
- Deverá possuir o contraste mínimo de 300:1;



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

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

- Webcam integrada ao gabinete com resolução HD;

Comunicações:

- Deverá possuir Adaptador Wireless integrado ou comunicação wireless integrada, 2x2 802.11 ac;
- Deverá possuir conexão Bluetooth 4.0;

Multimídia:

- Deverá possuir saída para fone de ouvido e entrada para microfone (podendo ser combo);
- Webcam integrada com resolução mínima de 720p;

Dispositivo padrão:

- Deverá possuir o teclado internacional ou português (Brasil) com a tecla “Ç”;
- Dispositivo de apontamento sensível ao toque (touchpad) com suporte a função multi-toques;

Peso:

- Deverá possuir o peso de no máximo de 1,7 Kg;

Energia:

- Deverá possuir a fonte sendo adaptador AC 3 pinos bivolt (100V - 240V) de acordo com a certificação do Inmetro projetada para suportar o equipamento e de acordo com a norma ABNT 14136;
- Possuir bateria recarregável com autonomia mínima entre 10 e 14 horas em condições normais de uso, com mecanismo de segurança, mesmo após a carga total da bateria não corra o risco de sobrecarga e sobreaquecimento;

Sistema operacional:

- Chrome OS;

Gerenciamento

- Licença de ferramenta em nuvem capaz de realizar atualizações automáticas de softwares e drives diretamente da internet, sem a necessidade do conhecimento específico do usuário; Software ou sistema que permita a migração da imagem do equipamento a partir de uma rede corporativa ou com conexão à internet;
- Ferramenta capaz de restaurar as configurações originais de fábrica do equipamento (Sistema Operacional e Aplicativos);
- O console de gerenciamento deverá ser WEB, para que assim seja possível realizar o gerenciamento de qualquer ponto. Ter no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Deverá ser capaz de realizar monitoração dos equipamentos, coletando no mínimo as seguintes informações: identificação do equipamento, controle de utilização (verificar última data de conexão) e utilização dos aplicativos;
- Deverá ser capaz de criar lista de usuários com permissão de utilização no equipamento, além de criar listas de restrição a acesso a páginas na internet e versões do sistema operacional;
- Deverá ser capaz de ativar e desativar de forma remota a câmera, microfone, Bluetooth, unidade USB e caixa de som interna do equipamento sem interferência do usuário;
- Deverá possuir funcionalidade de apagar todas as informações locais do usuário, configurações e estado após cada saída;
- Deverá ser capaz de emitir relatório de notificação de dispositivos inativos;
- Deverá ser capaz de prover o Gerenciamento de energia na tela de login, reinicialização agendada e encerramento do equipamento;
- Deverá ser capaz de gerenciar as impressoras em nuvem, o fuso horário e a lista de permissões de dispositivos USB removíveis.



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

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

- Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas um aplicativo (modo quiosque) e informar por e-mail e SMS os alertas de alteração de status do dispositivo, não permitindo a utilização deste para qualquer outra atividade.
- Deverá possuir funcionalidade de restringir o uso do equipamento a apenas o domínio educacional implantado e todos equipamentos devem ser entregues já provisionados para o domínio educacional.
- Deverá possuir mecanismo de segurança capaz de bloquear todas as funções do equipamento remotamente e emitir uma mensagem com instruções de devolução do dispositivo desativado, caso contrário este equipamento ficará com uso restrito indefinidamente.

**Garantia**

- O equipamento proposto e todos seus periféricos incluindo bateria deverão possuir garantia de 12 meses para reposição de peças, mão de obra e atendimento no local, por meio das assistências credenciadas e autorizadas pelo fabricante da marca ofertada.
- Deverá ser disponibilizado um número telefônico para suporte técnico sem custos para a contratante (sendo utilizado 0800 ou qualquer número similar) ou portal na internet para abertura e acompanhamento de chamado;
- O prazo máximo para resolução deverá ser de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de abertura do chamado.

**Certificações**

- O modelo ofertado deverá possuir as seguintes certificações: (ANATEL OU FCC) e ROHS;
- Todos os opcionais deverão ser homologados pelo fabricante do equipamento;
- A administração solicitará amostra do equipamento somente ao vencedor do certame para testes e homologação.

**4. PRAZOS DE EXECUÇÃO/ENTREGA DO OBJETO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os produtos mencionados no objeto, deverão ser entregues parcialmente mediante solicitação da Secretaria de Educação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem nenhum custo para a contratante.

O local de entrega poderá ser alterado conforme necessidade da Contratante.

QTD	Descrição	Local de entrega
215	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof. Irany Toledo Moraes – Rua Alvides Cotrin, 177 – Jd. Santa Rita
215	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral – Padre Giovanni Cornaro - Rua Ismênia de Abreu Dias, 210 – Vila Dr. Cardoso – Itapevi/SP
108	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof Magali Trevisan Proença de Almeida - Estrada Reta, 93 – Chacara Santa Cecília
9	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof. Irany Toledo Moraes – Rua Alvides Cotrin, 177 – Jd. Santa Rita
9	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral – Padre Giovanni Cornaro - Rua Ismênia de Abreu Dias, 210 – Vila Dr. Cardoso – Itapevi/SP
7	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof Magali Trevisan Proença de Almeida - Estrada Reta, 93 – Chacara Santa Cecília



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

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

**5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

12 meses

**6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 6.1. Executar todas as entregas conforme especificadas;
- 6.2. Apresentar as faturas preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos deste contrato, em tempo de serem processadas;
- 6.3. Atender de imediato as solicitações e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.
- 6.4. Arcar com todas as despesas referentes a materiais, mão de obra, transporte, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto da licitação, inclusive quanto à criação de novos encargos; Cumprir todas as cláusulas de Garantia e Suporte Contidas neste Termo de Referência.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Fornecer todas as informações necessárias para o correto fornecimento do objeto; Monitorar e gerenciar o Acordo de Nível de Serviços do contrato.
- 7.2. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, e disponibilizar, quando necessário, colaborador responsável pelo acompanhamento dos empregados da CONTRATADA;
- 7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

**ANEXO II**

**DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE**

<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>DECRÉSCIMO</b>
01	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	R\$ 1,16
02	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	R\$ 1,63
03	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	R\$ 1,16
04	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	R\$ 1,63

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



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

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

**ANEXO III**

**MODELO DE  
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**Pregão nº. 135/19**

**Processo nº. SUPRI 846/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS  
TECNOLOGIAS HÍDRICAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., na Rua/Av. ...., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a) ....., (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº ....., para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº. 135/19, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de os demais atos inerentes ao certame em referência.

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

(local, data)

.....  
Nome - assinatura  
Cargo

**Esta declaração deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes**



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

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

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA**

**À**

**Prefeitura do Município de Itapevi**  
**Pregão nº. 135/19**  
**Processo nº. SUPRI 846/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, de acordo com as exigências do memorial descritivo – anexo I e demais anexos deste edital.

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>COTA RESERVADA</b>						
01	134	UN.	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”			
02	06	UN.	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”			
<b>VALOR TOTAL</b>						
<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>						
03	404	UN.	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”			
04	19	UN.	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”			
<b>VALOR TOTAL</b>						
<b>TOTAL GERAL</b>						

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

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

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

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

NOME DO BANCO ..... Nº .....

NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....

NÚMERO DA CONTA .....

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

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

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

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

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

Pregão Presencial nº. 135/19

Processo nº. Supri 846/19



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 27 INCISO V DA LEI 8.666/93**

**Pregão nº. 135/19**

**Processo nº. SUPRI 846/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

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

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

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



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

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

**ANEXO VI**

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

**Pregão nº. 135/19**  
**Processo nº. SUPRI 846/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS  
TECNOLOGIAS HÍBRIDAS S EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

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

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

---

**Assinatura e Carimbo**



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

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

**ANEXO VII**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**Pregão nº. 135/19**

**Processo nº. SUPRI 846/19**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe, estando classificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte), exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, que serão provados no momento oportuno, conforme estabelecido pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

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)\_\_\_\_\_

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

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



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

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

**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

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

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 135/19.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. SUPRI 846/19**

**SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Educação.**

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº. 675 - Vila Nova, neste ato representado pela Secretária de Educação, Eliana Maria da Cruz Silva, portador de RG nº. 96.205.131 e CPF nº. 054.770.628-60

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

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

**1.1.** O objeto do presente contrato é **NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍBRIDAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**, pelo que se declara em condições de fornecer os objetos, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 135/19, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço, devidamente homologada pela CONTRATANTE.

**1.2. Das quantidades e valores contratados**

ITEM	QTDE.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>						

**CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

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



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

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

**Parágrafo Único**

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

**CLÁUSULA III - DO VALOR**

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

**CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS**

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

**CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento dos itens ora fornecidos será efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo IV, do Edital, 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 de Educação.

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

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

**CLÁUSULA VI - REAJUSTE DE PREÇOS**

**6.1.** Para o objeto da presente contratação, não será permitido reajuste de preços.

**CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES**

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

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

**7.3.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena



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

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

de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

**7.4.** Além da penalidade prevista no subitem 7.3., também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

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

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

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

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

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

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

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em 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;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

### **CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

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

#### **Parágrafo Primeiro**

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

#### **Parágrafo Segundo**

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

### **CLÁUSULA IX – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**9.1.** Os produtos mencionados no objeto, deverão ser entregues parcialmente mediante solicitação da Secretaria de Educação, no prazo máximo **de 15 (quinze) dias**, sem nenhum custo para a contratante.

**9.2.** O local de entrega poderá ser alterado conforme necessidade da Contratante.

<b>QTD</b>	<b>Descrição</b>	<b>Local de entrega</b>
215	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof. Irany Toledo Moraes – Rua Alvides Cotrin, 177 – Jd. Santa Rita
215	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral – Padre Giovanni Cornaro - Rua Ismênia de Abreu Dias, 210 – Vila Dr. Cardoso – Itapevi/SP
108	NOTEBOOK CHROMEBOOK – TIPO “A”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof Magali Trevisan Proença de Almeida - Estrada Reta, 93 – Chacara Santa Cecília
9	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof. Irany Toledo Moraes – Rua Alvides Cotrin, 177 – Jd. Santa Rita
9	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral – Padre Giovanni Cornaro - Rua Ismênia de Abreu Dias, 210 – Vila Dr. Cardoso – Itapevi/SP
7	NOTEBOOK CHROMEBOOK TIPO 4 – TELA DE 14”	Escola do Futuro – Educação de Tempo Integral - Prof. Magali Trevisan Proença de Almeida - Estrada Reta, 93 – Chácara Santa Cecília

### **CLÁUSULA X - DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**10.1.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

**10.2.** O objeto deverá ser entregue no prazo **máximo de 15 (quinze) dias corridos** contados da data de cada solicitação.

#### **Parágrafo Primeiro**

Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese



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

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

mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

## **CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** A CONTRATADA, **além das obrigações previstas no edital, em especial no Anexo I**, se obriga a:

- a)** Atender plenamente o descrito do Edital;
- b)** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.
- c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- d)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;
- e)** Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário a execução do objeto;
- f)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;
- g)** Oferecer garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses "on site" para o equipamento e 18 (dezoito) meses para a bateria.

### **Parágrafo Primeiro**

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

## **CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1.** Os objetos deste Contrato serão recebidos por uma comissão, especialmente designada pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega dos objetos até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

**13.2.** No período de carência para recebimento definitivo, a Comissão poderá solicitar a substituição dos objetos entregue em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem avarias ou condições impróprias para o uso a que se destinam.

**13.3.** A substituição dos objetos deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente ao da formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificação, apresentada pelo fornecedor e aceita pela Secretaria requisitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16 do Edital. A comunicação para substituição dos objetos será efetivada pela Secretaria de Educação, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

**13.4.** Estando em conformidade com o proposto, após o 3º (terceiro) dia do recebimento provisório, a Secretaria, atestará o recebimento definitivo dos materiais, objeto desta licitação.



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

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

**CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº.

00464	11.02.00	4.4.90.52.99	12 361 0011	1002	01	2200000
-------	----------	--------------	-------------	------	----	---------

**CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO**

**15.1.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

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

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

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

**CLÁUSULA XVI - DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

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

**CLÁUSULA XVII - DO FORO**

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

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

Itapevi, XX de XXXXXX de XXXX

---

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

---

CONTRATADA

**Testemunhas:**

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

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



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

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

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

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

**CONTRATO Nº.:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE NOTEBOOK CHROMEBOOK PARA USO PEDAGÓGICO DAS TECNOLOGIAS HÍDRICAS EDUCACIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

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

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**ANEXO X**

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

**Pregão Presencial Nº 135/2019**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**Dados bancários da empresa:**

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

Agência: \_\_\_\_\_ Conta-Corrente: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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