



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 66/2023**

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação.

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**

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

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa: .....

Endereço: .....

Fone: (.....)..... E-mail: .....

Nome: .....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO** acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

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

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

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

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

Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

## PREGÃO ELETRÔNICO nº 66/2023

### Processo Administrativo SUPRI 53/2023

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

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

**Período para cadastro de propostas iniciais:** 14/07/2023 às 19h30 até 28/07/2023 às 9h

**Data da Abertura da sessão pública:** 28/07/2023 às 09:01

**Início do pregão (fase competitiva):** 28/07/2023 às 09:10

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

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

Endereço eletrônico do site: <https://novobmmnet.com.br>

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

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C.Apl.
00001	02.01.00	4.4.90.52.33	04 122 0001	1001	01	1100000
01510	02.01.00	3.3.90.30.29	04 131 0001	2071	01	1100000

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

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** - Decréscimo mínimo por lance;

**ANEXO III**-Modelo de Habilitação Prévia;

**ANEXO IV** - Modelo de Proposta;

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

**ANEXO X** - Minuta do contrato;

**ANEXO XI** - Termo de ciência e notificação.

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

Pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://novobbmnet.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**, conforme Termo de Referência e demais anexos integrantes deste Edital.

#### 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

2.2. O certame será conduzido pela Pregoeira Municipal, Vivian Akemi Morita, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://novobbmnet.com.br>).

#### 3. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O fornecimento será parcelado e a entrega e instalação do objeto deverá ocorrer em **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos** contados a partir da data de recebimento de cada ordem de fornecimento a ser expedida pela Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

#### 4. DO PREÇO

4.1. O preço será fixo e irrevogável durante a vigência contratual e deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao fornecimento do objeto, tudo de acordo ao pleno atendimento do Termo de Referência e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

#### 5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

### 6.1. Poderão participar do presente certame:

**6.1.1. Poderão participar do item 01 ao 05, 09, 10, 12, 15** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://novobbmnet.com.br>).

**6.1.2. Para o item 06 ao 08, 11, 13 e 14** somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://novobbmnet.com.br>).

**6.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

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

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

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

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

### 6.6. Não será permitida a participação:

**6.6.1.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

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

**6.6.3.** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**6.6.4.** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;

**6.6.5.** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## 7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a)** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** Abrir as propostas de preços;
- d)** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** Desclassificar propostas indicando os motivos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### 8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

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

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

**8.3.** Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site <https://novobbmnet.com.br>

### 9. DA PARTICIPAÇÃO

**9.1.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br>, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

#### 10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.10.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no subitem **21.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**10.11.** Recebida a documentação por e-mail o Pregoeiro verificará sua conformidade.

**10.12.** O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

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

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

## 11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

## 12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

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

- a)** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b)** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV com indicação de marca e modelo**;
- c)** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d)** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e)** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f)** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- g)** Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

### 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

### 14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993(**Anexo V**).

#### **14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em qualquer quantitativo.

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;

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

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

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

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

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

**14.3.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.3., implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

#### **14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:**

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

**14.5.2.** Em atendimento ao subitem 10.10., os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato .pdf pesquisável. Para cumprimento do subitem 10.11, 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.

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

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

**a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

**c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

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

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

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

#### **15. DO VENCEDOR**

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

**15.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de vigência contrato.

#### **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** A homologação do presente certame compete ao Senhor Assessor do Executivo - Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação, ato que será praticado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

### 17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

**17.4.** Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

### 18. EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**18.1.** A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**18.2.** O fornecimento será parcelado e a entrega e instalação do objeto deverá ocorrer em **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos** contados a partir da data de recebimento de cada ordem de fornecimento a ser expedida pela Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação.

**18.3.** Os equipamentos deverão ser entregues no Paço Municipal, no Departamento de Comunicação, localizado à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 4º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP.

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

**18.5.** Ocorrendo o descrito no Item 18.3.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

**18.6.** Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

**18.7.** À Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações, e demais exigências editalícias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

**18.8.** Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação poderá:

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

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

**18.8.3.** Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto fornecido, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**18.8.4.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado.

**18.9.** A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 18.8.4. e anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**19.1.** 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 pelo Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação.

**19.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a descrição resumida do objeto, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

**19.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede do Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

## 20. DAS PENALIDADES

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

**20.2.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

**20.4.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

## 21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

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

**22.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/1993.

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

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

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

**22.7.** 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.

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

**22.9.** Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é a Senhora Vivian Akemi Morita (substituindo, caso necessite, o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº1770/2023 de 10 de abril de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 13 DE JULHO DE 2023.

**Willian Âmbar de Novaes**

Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos fotográficos, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 1.2. Das quantidades de valores estimados:

AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD.	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Câmera fotográfica	3	Unid.	R\$ 18.742,45	R\$ 56.227,34
02	Adaptador de lente	3	Unid.	R\$ 1.113,43	R\$ 3.340,29
03	Lente 24 -105 Rf	3	Unid.	R\$ 8.711,95	R\$ 26.135,85
04	Rádio flash Rt	1	Unid.	R\$ 467,06	R\$ 467,06
05	Painel de led.	2	Unid.	R\$ 1.424,78	R\$ 2.849,57
09	Microfone lapela duplo	2	Unid.	R\$ 2.510,65	R\$ 5.021,30
10	Tripé	2	Unid.	R\$ 1.669,65	R\$ 3.339,30
12	Item 12 - Swither- mesa de corte	1	Unid.	R\$ 4.248,25	R\$ 4.248,25
15	Flash	4	Unid.	R\$ 1.641,79	R\$ 6.567,14
VALOR TOTAL					<b>R\$ 108.196,10</b>
COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD.	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	Bateria para câmera	6	Unid.	R\$ 831,82	R\$ 4.990,94
7	Pilhas recarregáveis aa c/4 2550 mah com carregador	6	kit	R\$ 138,90	R\$ 833,37
8	Estabilizador	2	Unid.	R\$ 8.717,27	R\$ 17.434,55
11	Cartão de memória	6	Unid.	R\$ 330,11	R\$ 1.980,65
13	Leitor de cartão	6	Unid.	R\$ 390,16	R\$ 2.340,96
14	Bateria Sony	4	Unid.	R\$ 179,56	R\$ 718,22
VALOR TOTAL					R\$ 28.298,68
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 136.494,77</b>

**Total geral estimado da contratação: R\$ 136.494,77 (cento e trinta e seis mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e setenta e sete centavos).**

#### 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se dá tendo em vista que alguns dos equipamentos atuais possuem diversos problemas de funcionamento além disso com o aumento de trabalhos executados por esse Departamento se faz necessária a aquisição de novos equipamentos que irão contribuir com o andamento da execução das demandas do Departamento de Comunicação, além disto com a modernização e ampliação da estrutura de equipamentos mais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

qualidade nos serviços prestados pela Municipalidade junto à população, em áreas como Saúde, Educação, Segurança, Esportes, Lazer e Infraestrutura. Ressaltamos que todos os produtos devem ser compatíveis com os equipamentos já existentes na secretaria conforme relacionado abaixo:

PATRIMÔNIO	OBJETO
118368	Câmera Canon T5
118371	Lente fotográfica EF 100MM
118372	Lente fotográfica EF 100MM
118373	Lente fotográfica EF 100MM 55-250MM
118375	Lente fotográfica EF 100MM 55-250MM
127651	Corpo de Câmera DSLR FULL FRAME Canon EOS5D
127652	Corpo de Câmera DSLR FULL FRAME Canon EOS5D
127653	Lente Fotográfica Canon Ultrasonic
127671	Bateria BG-E11 Grip
127672	Bateria BG-E11 Grip
127678	Lente Fotográfica Canon ultrasonic EF 17 - 40
127679	Lente Fotográfica Canon ultrasonic 70-200 USM
82674	Câmera T1i
82673	Câmera T1i
82677	flash
82678	flash

Evitando assim a incompatibilidade dos mesmos o que ocasionaria futuros gastos desnecessários.

### 3.DA ENTREGA DO OBJETO

**3.1.** Rodovia Coronel PM Nelson Tranchesini 1730 - galpão 20 - CLI, telefone: 41431211 Agendar entrega pelo e-mail [operacaoalmoxarifado.cli@gmail.com](mailto:operacaoalmoxarifado.cli@gmail.com)

### 4.DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ITEM 1 - CÂMERA	<b>Montagem da lente</b> <b>Tipo de Sensor</b> - 36 x 24 mm (Full-Frame) CMOS <b>Estabilização de imagem</b> - Deslocamento do sensor, 5 eixos <b>Resolução do Sensor</b> - Real: 21,4 megapixels Efetivo: 20,1 megapixels (5472 x 3648) <b>Tipo de Obturador</b> - Obturador Eletrônico, Obturador de Plano Focal Mecânico. <b>Velocidade do obturador</b> - Obturador mecânico- 1/8000 a 30 segundos. Obturador eletrônico de cortina frontal - 1/8000 a 30 segundos Obturador eletrônico - 1/8000 a 0,5 segundos <b>Sensibilidade ISSO –</b> <b>Foto</b> 100 a 102.400 no Modo Automático (Estendido: 100 a 204.800) <b>Vídeo</b> 100 a 25.600 (Estendido: 100 a 204.800)
-----------------	---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p>Compensação de exposição 3 a +3 EV (1/3, 1/2 passos de EV) Faixa de Medição -3 a 20 EV</p> <p><b>Tiro Contínuo</b> Obturador mecânico - Até 12 fps a 20 MP para até 1.000 quadros (JPEG) / 240 quadros (Raw) Obturador eletrônico - Até 20 fps a 20 MP para até 1.000 quadros (JPEG) / 240 quadros (Raw)</p> <p><b>Tamanhos de imagem</b></p> <p><b>3:2 Bruto</b> 5472 x 3648</p> <p><b>3:2 JPEG</b> 5472 x 3648 3648 x 2432 2736 x 1824 2400 x 1600</p> <p><b>4:3 JPEG</b> 4864 x 3648 3248 x 2432 2432 x 1824 2112 x 1600</p> <p><b>16:9 JPEG</b> 5472 x 3072 3648 x 2048 2736 x 1536 2400 x 1344</p> <p><b>1:1 JPEG</b> 3648 x 3648 2432 x 2432 1824 x 1824 1600 x 1600</p> <p><b>Proporção da tela</b> 1:1, 4:3, 16:9</p> <p><b>Formato de arquivo de imagem</b> HEIF, JPEG, Bruto</p> <p><b>Profundidade de bits</b> 14 bits</p> <p><b>Modos de Gravação Interna</b></p> <p><b>H.265 4:2:2 10 bits</b> UHD 4K (3840 x 2160) a 23,98/29,97/59,94 fps [170 a 340 b/s] 1920 x 1080p a 23,98/29,97/59,94/119,88 fps [28 a 180 Mb s]</p> <p><b>H.264 4:2:0 UHD 4K de 8 bits</b> (3840 x 2160) a 23,98/29,97/59,94 fps [120 a 230 Mb/s] 1920 x 1080p a 23,98/29,97/59,94/119,88 fps [12 para 120 Mb/s]</p> <p><b>Modos de gravação externa</b> 4:2:2 10 bits via HDMI UHD 4K (3840 x 2160) até 59,94 fps</p> <p><b>Slot de cartão de memória/mídia</b> Slot duplo: SD/SDHC/SDXC (UHS-II)</p> <p><b>E/S de vídeo</b> 1 x Saída Micro-HDMI</p> <p><b>E/S de áudio</b> 1 saída de fone de ouvido estéreo TRS de 1/8"/3,5 mm 1 entrada de microfone estéreo TRS de 1/8"/3,5 mm</p> <p><b>E/S de energia</b> 1 x entrada/saída USB-C</p> <p><b>Outras E/S</b> 1 x entrada/saída de dados USB-C (USB 3.2 / 3.1 Gen 1) (compartilhada com entrada de alimentação) <b>1 x</b> entrada Canon E3 (submini de 2,5 mm)</p> <p><b>Sem fio</b> wi-fi, bluetooth</p> <p><b>Pontos de foco automático</b></p>
--	---

24 a 105mm



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

	<p>Detecção de Fase: 1053</p> <p><b>Sensibilidade de foco automático</b> -6,5 a +20 EV</p> <p><b>Velocidade Máxima de Sincronização</b> 1/250 segundo</p> <p><b>Compensação do Flash</b> -3 a +3 EV (1/3, 1/2 passos de EV)</p> <p><b>Temperatura de operação</b> 32 a 104°F / 0 a 40°C</p> <p><b>Umidade Operacional</b> 0 a 85%</p> <p><b>Tipo de Bateria</b> 1 x íon de Lítio recarregável LP-E6NH</p> <p><b>Material de Construção</b> Liga de Magnésio, Policarbonato</p> <p><b>Dimensões (L x A x P)</b> 5,43 x 3,84 x 3,48" / 138 x 97,5 x 88,4 mm</p> <p><b>Peso</b> - 1,5 lb / 680 g (com bateria, mídia de gravação)</p>
ITEM 2 ADAPTADOR	<p><b>Para Montagem da câmera</b> Compatível com o Item 1</p> <p><b>Montagem da lente</b> Compatível com as lentes já existentes no patrimônio</p> <p><b>Dimensões</b> ø: 2,8 x A: 0,9" / ø: 71,2 x A: 24,0 mm</p>
ITEM 3- LENTE 24 Rf	<p><b>Lente 24-105 Rf</b></p> <p><b>Comprimento focal</b></p> <p><b>Abertura máxima</b> – f/4</p> <p><b>Abertura mínima</b> – f/22</p> <p><b>Montagem da lente</b> - Canon RF</p> <p><b>Cobertura do Formato da Lente</b> – Full – Frame</p> <p><b>Ângulo de visão</b> – 84° a 23° 20'</p> <p><b>Distância Mínima de Foco</b> – 1,48' / 45cm</p> <p><b>Ampliação máxima</b> – 0,24x</p> <p><b>Design óptico</b> – 18 elementos em 14 grupos</p> <p><b>Lâminas de Diafragma</b> – 9, arredondado</p> <p><b>Tipo de Foco</b> - Auto -foco</p> <p><b>Estabilização de imagem</b> – Sim</p> <p><b>Tamanho de filtro</b> – 77mm (frente)</p> <p><b>Dimensões (ø x L)</b> – blz - 3,29 x 4,22" / 83,5 x 107,3 mm</p> <p><b>Comprimento na extensão máxima</b> - 5,94" / 151 mm</p> <p><b>Peso</b> – 1,54 lb / 700g</p>
ITEM 4 – RÁDIO FLASH RT	<p><b>Radio flash RT</b> Sem fio</p> <p><b>Canais</b> 32</p> <p><b>Grupos</b> 16</p> <p><b>Alcance Sem Fio</b> 328' / 100 m</p> <p><b>Frequência de rádio</b> 2,4 GHz</p> <p><b>Modos de Controle</b> E-TTL / E-TTL II, Manual, TTL</p> <p><b>Faixa EV</b> ± 3 (1/3 Incrementos)</p> <p><b>Velocidade de sincronização</b> 1/8000 seg</p> <p><b>Conectividade</b> Portas 1 x 2,5 mm (Flash) 1 x USB tipo C</p> <p><b>Elétrico</b></p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p><b>Tipo de bateria</b> 2 x AA <b>Dimensões</b> 3,5 x 2,3 x 2 "/ 90 x 58 x 50 mm (Transmissor) <b>Peso</b> 2,8 oz / 80 g</p>
ITEM 5 - PAINEL DE LED	<p><b>Ângulo de feixe:</b> 55° <b>Temperatura da Cor:</b> 3200 a 5500K <b>Sistema de refrigeração:</b> Passivo <b>Escurecimento:</b> sim <b>Lumens:</b> 4650 <b>Número de LEDs:</b> 600 <b>Vida Esperada da Lâmpada:</b> 50000 horas <b>Placa de bateria:</b> 2 x Sony L-Series (NP-F) <b>Tipo de controle remoto:</b> Bluetooth <b>Fonte de energia:</b> Adaptador AC 12V 5A, Bateria Externa <b>Consumo máximo de energia:</b> 65 W <b>Montagem:</b> U-Bracket de 5/8" <b>Dimensões de fixação:</b> 41.2 x 7.8 x 41.2cm <b>Peso:</b> 2600g</p>
ITEM 6 - BATERIA para câmera	<p><b>Amperagem:</b> 2130 mAh <b>Tipo:</b> Lítio-íon Recarregável <b>Tensão de sída:</b> 7.2V <b>Dimensões:</b> (L x A x P) 38.4 x 21 x 56.8 mm <b>Peso:</b> 90g</p>
ITEM 7 - PILHAS RECARREGÁVEIS AA C/4 2550 MAH	<p><b>Tamanho:</b> AA <b>Tecnologia:</b> Pilha Recarregável Pro <b>Capacidade típica:</b> 2.550 mAh <b>Capacidade mínima:</b> 2.450 mAh <b>Tensão:</b> 1,2 V Ciclos de vida: 500 ciclos</p>
ITEM 8 - ESTABILIZADOR	<p><b>Entradas de acessórios</b> <b>Entradas RSA/NATO</b> Orifício de montagem de 1/4"-20 Sapata fria Transmissão de vídeo/Entrada do Sensor telemétrico LiDAR (USB-C) Entrada de controle da câmera RSS (USB-C) Entrada do Focus Motor (USB-C) <b>Conexões</b> Bluetooth 5.0 Entrada de carregamento (USB-C) <b>Carga</b> 4,5Kg Velocidade máxima de rotação controlada <b>Giro:</b> 360°/s <b>Inclinação:</b> 360°/s <b>Rotação:</b> 360°/s <b>Alcance mecânico</b> <b>Eixo de giro:</b> rotação contínua em 360° <b>Eixo de rotação:</b> -95° a +240° <b>Eixo de inclinação:</b> -112° a +214° <b>Conexões</b> Entrada de alimentação/comunicação (USB-C) Entrada HDMI (Mini HDMI) Entrada de controle da câmera RSS (USB-C) <b>Frequência de funcionamento</b> 2,400 - 2,484 GHz 5,725 - 5,850 GHz</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p><b>Peso</b> 126g</p> <p><b>Dimensões</b> Comprimento: 82x63x24mm (CXLXA)</p>
ITEM 9 - MICROFONE LAPELA DUPLO	<p><b>Sistema</b> <b>Transmissão Sem fio:</b> Wireless Digital Transmissores: 2 x Clip-On <b>Diversidade:</b> Frequência <b>Largura de banda RF:</b> 2.4GHz <b>Faixa operacional máxima:</b> 100m (linha de visão) <b>Máximo de sistemas por configuração:</b> 1 <b>Latência:</b> &lt;5 ms <b>Faixa Dinâmica:</b> 100 dBA <b>Encriptação:</b> Nenhum</p> <p><b>Receptor</b> <b>Fator de forma:</b> Beltpack / Portátil <b>Opções de montagem:</b> Clipe de cinto <b>Antena:</b> Fixa 1/4 Wave Wire <b>Número de canais de áudio:</b> 2 <b>Entrada / Saída de áudio:</b> 1 x P2 1/8" / 3.5mm TRS Fêmea Saída Linha (Não Balanceada) 1 x P2 1/8" / 3.5mm TRS Fêmea Saída Fone de Ouvido (Não Balanceada) <b>Nível de saída de áudio:</b> Saída de 1/8"/3.5mm: +45 dB <b>Alimentação Phantom Power:</b> Não <b>Resposta de Frequência:</b> 20Hz a 20kHz <b>Conectividade USB / Lightning:</b> USB-C Tipo C (carregamento) <b>Energia:</b> Bateria Recarregável Interna <b>Capacidade da bateria interna:</b> 530 mAh <b>Tempo de Carregamento:</b> 2 horas <b>Tempo de Uso:</b> 7.5 horas <b>Dimensões:</b> 67 x 41 x 20.5 cm <b>Peso:</b> 51 g</p> <p><b>Transmissor:</b> <b>Fator de forma:</b> Clip / Microfone com Clip-On <b>Potência de saída RF:</b> 1 mW <b>Entrada / Saída de áudio:</b> P2 1/8" / 3.5mm TRS Fêmea <b>Conector de cabo incluso:</b> 1/8" / 3.5mm TRS <b>Silenciar:</b> Seletor de Mudo <b>Nível de entrada de áudio:</b> -65 dBV <b>Controle de nível automático:</b> sim <b>Processamento de Sinal:</b> Nenhum <b>Resposta de Frequência:</b> 20Hz a 20kHz <b>Energia:</b> Bateria Recarregável Interna <b>Capacidade da bateria interna:</b> 200 mAh <b>Tempo de Carregamento:</b> 1,5 horas <b>Tempo de Carregamento:</b> 1,5 horas <b>Tempo de Uso:</b> 4,5 horas <b>Conectividade USB / Lightning:</b> USB-C Tipo C (Alimentação de Barramento, carregamento) <b>Dimensões:</b> 3.7 x 3.7 x 1.7 cm <b>Peso:</b> 20.5 g</p> <p><b>Microfone</b> <b>Campo de som:</b> Mono <b>Cápsula:</b> Condensador de eletreto <b>Padrão Pola:</b> Omnidirecional</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p><b>Alcance de frequência:</b> 20 Hz a 20 kHz <b>SPL máximo:</b> 100 dB SPL <b>Sensibilidade:</b> -42 dB <b>Faixa Dinâmica:</b> 100 dB <b>Microfone Lapela</b> <b>Fator de forma:</b> Lavalier <b>Campo de som:</b> Mono <b>Cápsula:</b> condensador de eletreto <b>Padrão Polar:</b> Omnidirecional <b>SPL máximo:</b> Omnidirecional: 100 dB SPL</p>
ITEM 10 – TRIPÉ	<p><b>Material:</b> Liga de alumínio <b>Capacidade do tripé hidráulico:</b> 20kg <b>Capacidade da cabeça:</b> 6kg <b>Altura Máxima de</b> 1.84m (1845mm) (1.97m com Cabeça) <b>Altura da cabeça :</b> 12.7cm <b>Altura Mínima de</b> 90cm <b>Comprimento dobrado:</b> 95.5cm <b>Max. diâmetro da perna:</b> 20mm <b>Interface Bowl:</b> 71mm/127mm <b>Placa de Liberação Rápida com Roscas 1/4" e 3/8"</b> <b>Pernas:</b> 3 Seções <b>Peso da Cabeça:</b> 1.9kg <b>Peso do Tripé:</b> 4.14kg</p>
ITEM 11 - CARTÃO DE MEMÓRIA	<p><b>Tipo de memória Flash</b> SDXC <b>Capacidade:</b> 64GB</p>
ITEM 12 - SWITZER – MESA DE CORTE	<p><b>Características Técnicas</b> <b>Conexões</b> Total de Entradas de Vídeo <b>4</b> Total de Saídas <b>2</b> Total de Saídas Auxiliares <b>1</b> Total de Entradas de Áudio <b>2 x miniconectores estéreo tipo jack de 3,5 mm.</b> Entradas de Vídeo HDMI <b>4X HDMI tipo A, HD de 10 bits alternável. 2 canais de áudio embutido.</b> Ressincronização das Entradas de Vídeo <b>Em todas as 4 entradas HDMI.</b> Conversores de Taxa de Quadro e Formato <b>Em todas as 4 entradas HDMI.</b> Saídas de Programa HDMI 1 Ethernet <b>Ethernet suporta 10/100/1000 BaseT para streaming ao vivo, controle de software, atualizações de software e conexão do painel direta ou por rede.</b> Interface do Computador 1 x USB 3.1 Tipo C de primeira geração para gravação em drives externos, saída de webcam, controle de software, atualizações de software e conexão do painel. Padrões de Entrada de Vídeo HD <b>720p50, 720p59.94, 720p60</b> <b>1080p23.98, 1080p24, 1080p25, 1080p29.97, 1080p30, 1080p50, 1080p59.94, 1080p60</b> <b>1080i50, 1080i59.94, 1080i60</b> Padrões de Saída de Vídeo HD <b>1080p23.98, 1080p24, 1080p25, 1080p29.97, 1080p30, 1080p50,</b></p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

	<p><b>1080p59.94, 1080p60</b> Amostragem de Vídeo <b>YUV4:2:2.</b> Precisão de Cor <b>10 bits.</b> Espaço de Cor <b>Rec 709</b> Resoluções de Entrada HDMI para Computadores <b>1280 x 720p 50 Hz, 59.94 Hz e 60 Hz</b> <b>1920 x 1080p 23.98, 24, 25, 29.97,30, 50, 59.94 e 60Hz</b> <b>1920 x1080i 50 e 59.94Hz 60Hz</b> Conversão do Espaço de Cor <b>Em tempo real, baseada em hardware</b> Mixer de Áudio <b>6 entradas x 2 mixers de canais.</b> <b>Liga/Desliga/Audio-Follow-Video selecionáveis por canal, além de controle de ganho separado por canal.</b> Especificidades Do Produto Chaveadores Upstream 1 Chaveadores Downstream 1 Chaveadores Croma Avançados 1 Chaveadores Linear/Luma 2 Chaveador para Transição <b>Apenas DVE.</b> Número Total de Camadas 5 Geradores de Padrão 1 Geradores de Cor 2 DVE com Bordas e Sombreamento 1 Interface <b>Resolução mínima do monitor de 1366 x 768.</b> Streaming <b>Streaming Direto</b> <b>Suporte streaming direto ao vivo por Ethernet usando Protocolo de Mensagens em Tempo Real (RTMP).</b> Gravação Direta <b>1 x porta de expansão USB-C 3.1 de primeira geração para gravação direta de .mp4</b> <b>H.264 com áudio AAC em mídias externas no padrão de vídeo ATEM.</b> Formatos de Mídia <b>Pode formatar mídias para sistemas de arquivo ExFAT (Windows/Mac) ou HFS+ (Mac).</b> Monitoramento por Multivisualização <b>1 x 10 visualizações incluindo Programa/Pré-visualização configuráveis à esquerda e à direita, 4 entradas HDMI, leitor de mídia, status de streaming, status de gravação e medidores de áudio.</b> Padrão de Vídeo da Multivisualização <b>HD.</b> Leitores de Mídia 1 Canais <b>Sinais de preenchimento e chave para cada leitor de mídia.</b> Capacidade de Imagens Estáticas no Pool de Mídia <b>20 com preenchimento e chave.</b> Formato de Imagens Estáticas no Pool de Mídia</p>
--	---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p><b>PNG, TGA, BMP, GIF, JPEG e TIFF.</b> Painel de Controle <b>Painel de controle integrado. Painel de controle por software com controle de câmera incluído. Compatível com painel de controle físico opcional.</b> Conexão com Painel de Controle <b>Ethernet compatível com 10/100/1000 BaseT. Ethernet usada para conexão direta entre painel e chassi, ou via rede.</b> <b>Software</b> Atualizações de Software <b>Utilizando conexão via USB ou Ethernet direta a computadores Mac OS X e Windows.</b> Sistemas Operacionais <b>Mac 10.14 Mojave,</b> <b>Mac 10.15 Catalina ou mais recentes.</b> <b>Apenas Windows 10 64 bits.</b> Especificações Ambientais <b>Temperatura Operacional</b> <b>5° a 40° C (41° a 104° F)</b> Temperatura de Armazenamento <b>-10° a 60° C (14° a 140° F)</b> Umidade Relativa <b>0% - 90% sem condensação</b></p>
ITEM 13 - LEITOR DE CARTAO	<p><b>Slots de Cartão de memória:</b> SDXC (UHS-II [312 MB/s]) microSDXC (UHS-II [312 MB/s]) CompactFlash Type I (UDMA 7 [167 MB/s]) <b>Cartões Compatíveis:</b> Cartões microSD SDHC e SDXC UHS-II, UHS-I, não UHS Cartões CompactFlash Compatíveis com UDMA 7 <b>Interface:</b> USB 3.1 / USB 3.2 Gen 1 (5 Gb/s) <b>Conector Host:</b> Micro-USB (B) de 10 pinos (fêmea) <b>Sistema Operacional:</b> Windows 8+ e Mac OSX 10.5+ <b>Fonte de energia:</b> Alimentação de barramento USB <b>Dimensões:</b> 5.79 x 1.83 x 12.29 cm</p>
ITEM 14 - BATERIA SONY	<p><b>Bateria Sony NP-F960 e NP-F970</b> <b>Tipo de montagem/série:</b> Série L da Sony <b>Tipo:</b> íons de Lítio <b>Capacidade:</b> 6600mAh (47.52Wh) <b>Voltagem:</b> 7.2VCC <b>Dimensões (W x H x D):</b> 70 x 39 x 60 mm <b>Peso:</b> 318 g</p>
ITEM 15 - FLASH	<p><b>Cabeça do Flash</b> <b>Cobertura:</b> Full-Frame / 28 a 105mm <b>Cabeça de resalto:</b> -7 a + 120° <b>Cabeça giratória:</b> 330° <b>Duração do flash:</b> 1/300 a 1/20000 segundos <b>Tempo de Reciclagem:</b> Aprox. 1.5segundos <b>Iluminação secundária:</b> Modeling Light Wireless <b>Operação Sem Fio:</b> Rádio / Até 100m (Mestre, Slave "Escravo") <b>Canais Wireless:</b> 32 <b>Grupos Wireless:</b> 4 <b>Energia:</b> 1x Bateria Recarregável</p>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

### ANEXO II

#### DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

ITEM	DECRÉSCIMO
01	R\$ 100,00
02	R\$ 6,00
03	R\$ 44,00
04	R\$ 2,50
05	R\$ 7,50
06	R\$ 4,20
07	R\$ 0,70
08	R\$ 44,00
09	R\$ 13,00
10	R\$ 8,50
11	R\$ 1,70
12	R\$ 21,50
13	R\$ 2,00
14	R\$ 0,90
15	R\$ 8,50

**Observação:** o decréscimo será sobre o valor **unitário** de cada item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO III**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão Eletrônico nº 66/2023**

**Processo SUPRI 53/2023**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**

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

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

### ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 66/2023

Processo SUPRI 53/2023

**Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Avenida/Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para fornecimento de **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD.	UNID	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Câmera fotográfica	3	Unid.			
02	Adaptador de lente	3	Unid.			
03	Lente 24 -105 Rf	3	Unid.			
04	Rádio flash Rt	1	Unid.			
05	Painel de led.	2	Unid.			
09	Microfone lapela duplo	2	Unid.			
10	Tripé	2	Unid.			
12	Item 12 - Swither- mesa de corte	1	Unid.			
15	Flash	4	Unid.			
<b>VALOR TOTAL</b>						

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QTD.	UNID	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	Bateria para câmera	6	Unid.			
07	Pilhas recarregáveis aa c/4 2550 mah com carregador	6	kit			
08	Estabilizador	2	Unid.			
11	Cartão de memória	6	Unid.			
13	Leitor de cartão	6	Unid.			
14	Bateria Sony	4	Unid.			
<b>VALOR TOTAL</b>						

<b>TOTAL GERAL</b>	
--------------------	--

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

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

devidamente atestada pelo Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação. Nos preços estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

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

**3-** Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... n° .....

NOME DA AGÊNCIA ..... n° .....

NÚMERO DA CONTA .....,

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO V**

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

**Pregão Eletrônico nº 66/2023**

**Processo SUPRI 53/2023**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 19 (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)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(data)\_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VI**

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

**Pregão Eletrônico nº 66/2023**

**Processo SUPRI 53/2023**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão ELETRÔNICO supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VII**

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

**Pregão Eletrônico nº 66/2023**

**Processo SUPRI 53/2023**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**

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

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

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO VIII**

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

**Pregão Eletrônico nº 66/2023**

**Processo SUPRI 53/2023**

**Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO IX**

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

**Pregão Eletrônico nº 66/2023**

**Processo SUPRI 53/2023**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**Dados bancários da empresa:**

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ nº do Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Conta corrente: \_\_\_\_\_

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

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO

#### INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº \_\_\_\_/2023

#### Pregão Eletrônico nº 66/2023

#### Processo SUPRI 53/2023

#### SECRETARIA GESTORA: GABINETE DO PREFEITO – DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

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 sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pelo Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação, \_\_\_\_\_, portador de CPF nº .....

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

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

1.1. O objeto do presente contrato é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/2023, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

#### 1.2. Das quantidades e valores contratados:

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

#### CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

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

#### Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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 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 21/06/1993.

### CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pelo Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação.

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

**5.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede do Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

### CLÁUSULA VI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

**6.1.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de vigência do contrato.

### CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

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

**7.2.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 05 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**7.3.** Além da penalidade prevista no subitem anterior, 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**.

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

**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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

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

**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 do prazo final da entrega do objeto somente será apreciado e anuído pelo Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação, 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.

## CLÁUSULA VIII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela CONTRATADA e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.
- c)** Quando da aplicação das multas, a 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.
- d)** 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, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

### CLÁUSULA IX - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 9.1.** A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.
- 9.2.** O fornecimento será parcelado e a entrega e instalação do objeto deverá ocorrer em **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos** contados a partir da data de recebimento de cada ordem de fornecimento a ser expedida pela Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação.
- 9.3.** Os equipamentos deverão ser entregues no Paço Municipal, no Departamento de Comunicação, localizado à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 4º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP.
- 9.4.** A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.
- 9.5.** Ocorrendo o descrito no Item anterior a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

### CLÁUSULA X - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 10.1.** O prazo de vigência do contrato será de **04 (quatro) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

#### Parágrafo Primeiro

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

### CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, além daquelas previstas no Termo de Referência.

- 11.1.** A CONTRATADA, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:
- 11.1.1.** Atender plenamente o descrito do Edital;
- 11.1.2.** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**11.1.3.** 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;

**11.1.4.** 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;

**11.1.5.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

**11.2.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros e cumprir todas as cláusulas de Garantia e Suporte Contidas no Termo de Referência.

**11.3.** Oferecer garantia mínima de 06 (seis) meses contados da data de entrega definitiva dos equipamentos.

### CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

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

**12.2.** Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, o Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação poderá:

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

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

**c)** Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**12.3.** As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo indicado na notificação, contado do recebimento da notificação verbal ou por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

### CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

**13.1.** Ao Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação caberá o recebimento do objeto, ficando a CONTRATADA responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da CONTRATANTE. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Sr. Prefeito.

### CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C.Apl.
00001	02.01.00	4.4.90.52.33	04 122 0001	1001	01	1100000
01510	02.01.00	3.3.90.30.29	04 131 0001	2071	01	1100000

### CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

**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 8.666/1993, com suas alterações.

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

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

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

### CLÁUSULA 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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

Willian Âmbar de Novaes – Gabinete do Prefeito – Departamento de Comunicação

---

### CONTRATADA

Testemunhas

Nome:

RG:

Nome:

RG:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

### ANEXO XI TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE CÂMERAS E EQUIPAMENTOS FOTOGRÁFICOS**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.