



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2020**

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Secretaria de Saúde

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa: .....

Endereço: .....

Fone: (.....).....e-mail: .....

Nome:.....

RG: ..... Cargo/função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao **PREGÃO 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 V. Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de 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 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2020

### Processo Administrativo SUPRI 242/2020

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**, conforme descrição do Memorial Descritivo 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 que regulamenta a licitação da modalidade Pregão Eletrônico 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:** 05/11/2020 às 19:30 até 19/11/2020 às 14:00.

**Data da Abertura da sessão pública:** 19/11/2020 às 14:01

**Início do pregão (fase competitiva):** 19/11/2020 às 14:10

A etapa de lances terá duração de 20 (vinte minutos) podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital.

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

Endereço eletrônico do site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)

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

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

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
01180	13.01.00	3.3.90.39.16	10 301 0014	2002	02	3000005

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

**ANEXO I** – Memorial Descritivo e quantidades estimadas;

**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 art. 7º, inciso XXXIII da CF;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

**ANEXO VII** – Modelo de Declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06;

**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 deverão obtê-los gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), na opção solicitar esclarecimentos.

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**, conforme memorial descritivo 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 pelo Pregoeiro Municipal, Sr. **Lindomar Vieira Rodrigues**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

## 3. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços;

3.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

## 4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Memorial Descritivo e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

## 5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

### 6.1. Poderão participar do presente certame:

**6.1.1.** Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

**6.2.** O Credenciamento na Bolsa Brasileira de Mercadorias, será feito através de representante por ele indicado, junto à respectiva CRO - Central Regional de Operações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, conforme mencionado neste edital para apresentação da proposta e participação no Pregão Eletrônico.

**6.3.** Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, terão duas opções para credenciamento: utilizar a intermediação de uma corretora vinculada à Bolsa (BBMNet), de sua livre opção, ou diretamente no site da Bolsa (BBMNet).

**6.4.** Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://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 art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**6.6.5.** 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 10.520/02.

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

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

**8.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão estar devidamente credenciadas na Bolsa Brasileira de Mercadorias, com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)**.

**8.2.** A participação do licitante no Pregão Eletrônico poderá ser feito meio de corretora contratada para representá-lo, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**8.3.** O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**8.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

**8.5.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**8.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**9.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

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

**9.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número (11) 3293-0712, ou ser obtida no site **www.bbmnetlicitacoes.com.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.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando ao Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

**10.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (**Chat**) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**10.8.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2 minutos e 30 segundos), 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**10.9.** 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.

**10.10.** 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 10.11.

**10.11.** Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de **05 (cinco) 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.

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

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

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

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

**10.16.** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**11.3.** 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**;
- c) Os valores mensal e anual para cada endereço, 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.
- 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 GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento e prestação do serviço, 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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.

**13.5.** Embora o julgamento leve em conta o menor preço GLOBAL, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexecutáveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao todo, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.

**13.5.1.** Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **proposta definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pelo Sr. Pregoeiro, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração.

**13.5.2.** Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares n.ºs. 123 de 14/12/2006 e 147, de 07/08/2014, regulamentado pelo Decreto Federal n.º 8.538, de 06/10/2015.

**13.5.2.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação em primeiro lugar será da licitante que tenha cadastrado sua proposta primeiro. Nos casos em que eventualmente o cadastro tenha sido feito simultaneamente, o desempate será através de sorteio, a ser realizado presencialmente na Secretaria de Suprimentos em dia e hora agendados.

**13.5.2.2.** Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será da licitante que tenha cadastrado sua proposta primeiro. Nos casos em que eventualmente o cadastro tenha sido feito simultaneamente, o desempate será através de sorteio, a ser realizado presencialmente na Secretaria de Suprimentos em dia e hora agendados.

**13.5.3.** A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do (ANEXO VIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º. 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

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

**13.7.** 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

#### 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 quaisquer quantidades.

#### 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 Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**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 art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

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

- a) Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

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

##### **14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITEMS 10.10 E 10.11 DESTA 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 ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**14.6.5.** 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.

**14.6.6.** 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.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

#### 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, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

#### 16. DA HOMOLOGAÇÃO

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

#### 17. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA 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 8.666/93, 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 10.520/02.

**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. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**18.1.** A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações, condições e nos locais estabelecidas neste Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**18.2.** A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços 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.

**18.3.** 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.

**18.4.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

**19.2.** A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do serviço executado, 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 da Secretaria Municipal de Saúde, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

## 20. PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

- a) Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b) Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- c) Multa de 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 de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

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

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

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

## 21. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.10.** Nos termos da Lei Federal 10.520/02, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite o Sr. Rafael Gangi Tupiniquin) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 4358 de 27/08/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 05 de Novembro de 2020.

**Aparecida Luiza Nasi Fernandes**

Secretária Municipal de Saúde



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços preventivos e corretivos de combate, controle e monitoramento de pragas urbanas (insetos rasteiros e alados em geral, aracnídeos, escorpiões, roedores e cupins de solo, de alvenaria e de madeira seca) nas dependências internas e externas das Unidades de Saúde, SAMU, Secretaria de Saúde e Controle de Vetores, contemplando desratização, desinsetização com fornecimento global de materiais, equipamentos e produtos químicos.

#### 2. Das quantidades estimadas:

ITEM	UNID.	QTD ESTIMADA (M2)	DESCRIÇÃO
01	m2	30.522	Controle sanitário integrado contra insetos (desinsetização) - BARATAS, TRAÇAS, E MOSQUITOS e as suas larvas/filhotes nas fontes, caixas de esgotos e galerias e nas edificações (áreas internas e áreas externas). Combate a ESCORPIÕES e RATOS (desratização) - pulverização geral, incluindo móveis, rodapés, ralos, WC's, copas, tubulações de esgoto, e estacionamento. Entregar certificado técnico assinado pelo Técnico responsável ao final da ação e utilizar produtos que não agriçam o meio ambiente
02	m2	6.280	Serviço de controle de pombos e piolhos de pombos, com remoção de ninhos, limpeza de estruturas, aplicação de repelentes e barreiras físicas e pulverização geral contra piolho de pombos. O fornecedor das ações deve cumprir todas as Normas de segurança de legislação vigente, fornecendo equipamentos de segurança aos funcionários. Entregar certificado técnico assinado pelo Técnico responsável ao final da ação e utilizar produtos que não agriçam o meio ambiente

#### 3. UNIDADES

UNIDADE	ENDEREÇO
PRONTO SOCORRO CENTRAL	AVENIDA JOSE MICHELOTTI, 300 - CIDADE SAÚDE
PRONTO SOCORRO AMADOR BUENO	RUA BAMBINA AMIRABILE CHALUPE, 200 – A - AMADOR BUENO
UBS AMADOR BUENO	RUA BAMBINA AMIRABILE CHALUPE, 200 – AMADOR BUENO
PRONTO SOCORRO LEVY DE LIMA	RUA PE GIOVANNI CORNARO, 277 -VL DR . CARDOSO
UBS III ENGº. DR CARDOSO	RUA BENEDITO LIMA DE SOUZA,09- VL. DR CARDOSO
CAPS II AD RECONSTRUIR	RUA ARNALDO SERGIO CORDEIRO DAS NEVES, 235 - JD PORTELA RUA EDUARDA RIOS TREVISAN, 105 - JD PORTELA
CAPS II ESPAÇO CONVIVER	
CENTRO DE REABILITAÇÃO COHAB	AV. PEDRO PAULINO, 1180 - COHAB
CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER	AVENIDA JOSE MICHELOTTI, 194 - CIDADE SAÚDE
DENGUE / ZOONOSES	RUA DIMARÃES ANTONIO SANDEI, 375 - VILA NOVA ITAPEVI
SAE - SERV. DE ATEND. ESPECIALIDADES	AVENIDA ANA ARAUJO DE CASTRO, 192 - JARDIM RAINHA
SAMU - SERVIÇO	RUA DIMARÃES ANTONIO SANDEI, 264 – CIDADE SAÚDE
USF DR FLAVIO PIOVESAN	RUA LUIZ BELLI, 1539 - ALTO DA COLINA
UBS DR NICANOR	AV NOVE DE JULHO, 39 - JD RAINHA
UBS III COHAB	RUA SEBASTIÃO MAMEDE, 205 - COHAB I



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

UBS III SANTA RITA	RUA PORTUGUESA, 200 - VILA SANTA RITA
UBS III SANTA RITA II	RUA ALCIDES COTRIM, 105 - JD SANTA RITA
USF AMBUITA	RUA EMILIO LEHMANN, 71 - AMBUITA
USF CHACARA SANTA CECILIA	RUA DOS CAMARÕES 123 CHACARA STA CECILIA
USF JARDIM BRIQUET	RUA NELSON EZEQUIEL DE FARIAS, 510 - JD BRIQUET
USF JARDIM ROSEMEIRE	RUA SERRA DOS BORORÓS, 32 - JD ROSEMEIRE
USF JARDIM SÃO CARLOS	RUA DOURADO, 374 - JD SÃO CARLOS
USF JARDIM VITAPOLIS	RUA NELSON FERREIRA DA COSTA, 853 - JARDIM VITÁPOLIS
USF PARQUE SUBURBANO	RUA ALPHELIA JOSEFINA SIMIONATO MORENO, 275 - PQ SUBURBANO
USF VILA GIOIA	RUA SILVIO NOGUEIRA, 86 - VILA GIÓIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	RUA: CARMEM SILVIA DE ALMEIDA, 470- CIDADE SAUDE- ITAPEVI

### 3. NORMAS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**3.1.** Os serviços serão realizados com base nas normas e resoluções vigentes, sendo que os produtos químicos utilizados deverão ter registro no Ministério da Saúde e os funcionários deverão atender rigorosamente as normas de segurança do Ministério do Trabalho;

**3.2.** O serviço deve compreender controle preventivo, monitoramento (com registros) e controle (químico, físico ou biológico) utilizando métodos comprovadamente eficazes e eficientes;

**3.3.** Considera-se **monitoramento preventivo** as aplicações programadas por meio de cronograma, através de materiais modernos e especiais de aplicação tais como: gel, massa, armadilhas físicas, pulverização, iscagem e outros meios, com utilização de produto incolor, inodoro e eficaz ao combate e extermínio de insetos rasteiros, voadores e roedores (baratas, formigas, moscas, mosquitos, ratos, escorpiões, cupins e pulgas);

**3.4.** Considera-se **chamado de emergência** as visitas para retirada inesperada e não programada de itens objetos desta contratação. **O prazo limite para o atendimento desta demanda (chamado de emergência) deverá ser de 12 (doze) horas a contar do recebimento do chamado;**

**3.5.** Para a realização dos serviços de combate e monitoramento de pragas urbanas deverão ser consideradas:

#### 3.5.1. Visitas mensais

**3.5.1.1.** Profissional técnico habilitado para mapear e manter atualizado os pontos críticos para acesso e proliferação das pragas urbanas;

**3.5.1.2.** Inspeção e verificação de áreas de acesso de pombas, pássaros ou animais para apontar os locais à contratante providenciar as vedações e ajustes;

**3.5.1.3.** Aplicações mensais de gel bactericida, gel formicida em toda a área do Hospital ou unidades mencionadas;

**3.5.1.4.** Para cada aplicação, é obrigatório o acompanhamento mensal do objeto realizado compreendendo o mês da dedetização e os 02 (dois) subseqüentes;

**3.5.1.5.** O acompanhamento mensal do objeto realizado compreende serviços como o recolhimento de iscas e animais mortos, dentre outros pertinentes à correta execução do objeto;

**3.5.2. Aplicações trimestrais** de pulverizações, atomização, nebulização ou outra técnica indicada pela Empresa em Ambulatório, Central de Abastecimento Farmacêutico, Almoxxarifados, caixas de esgoto e elétrica;

**3.5.2.1.** Instalação de porta iscas para roedores com monitoramento periódico dos mesmos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**3.5.3. Aplicações pontuais** de produtos de descupinização de madeira seca, alvenaria e de solo garantindo assistência técnica durante a vigência do contrato 12 (doze) meses;

**3.5.3.1.** Executar serviços corretivos no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da data e hora da realização do chamado, tantas vezes quantas forem necessárias sem ônus adicional à este município;

**3.6.** A Empresa deve, sempre que solicitado, realizar aplicações ou ações de contenção ou controle em horários noturnos e/ou em finais de semana considerando os horários de ocupação de áreas em que a tarefa vier a ser realizada ou de conformidade com a necessidade da Secretaria da Saúde;

## 4. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**4.1.** Executar os serviços preventivos e corretivos de combate, controle e monitoramento de pragas urbanas nas dependências internas e externas na Rede Municipal de Saúde, observando rigorosamente as normas do Ministério da Saúde e do Ministério do Trabalho, sem colocar em risco os usuários e trabalhadores desta Rede;

**4.2.** Executar os serviços preventivos mensais e corretivos no prazo mínimo de 12 (doze) horas a contar da data e horário da realização do chamado;

**4.3.** Utilizar equipamentos, transporte e pessoal bem como fornecer todos os produtos químicos e EPI's necessários para execução dos serviços às suas expensas;

**4.4.** Indicar profissional com registro em conselho de classe para responsabilidade técnica dos serviços prestados;

**4.5.** Fornecer os serviços com mão de obra qualificada e com experiência adequada para a realização das tarefas e com produtos adequados para área hospitalar com registro no Ministério da Saúde;

**4.6.** Manter atualizada e tomar todas as providências estabelecidas quanto a possíveis regularizações da empresa nas esferas Municipal, Estadual e Federal;

**4.7.** Tomar todas as providências e manter atuais todas as obrigações estabelecidas na legislação Trabalhista e Previdenciária bem como por Acidentes de Trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em contingência de conformidade com o regulamento do Seguro de acidentes de trabalho nos seus artigos 30 e 60 - Decreto 61.784 de 20 de novembro de 1987;

**4.8.** Fornecer todos os equipamentos de segurança necessários à realização dos serviços tais como cintos de segurança, andaimes e todo material de segurança individual;

**4.9.** É obrigação da contratada e de seus representantes fornecer, manter em condições todos os EPI's necessários aos trabalhos por eles executados, bem como fiscalizar e exigir e fiscalizar o seu uso;

**4.10.** Anteriormente a realização de todos os serviços, o responsável da equipe contratada deverá contatar a Coordenação Administrativa para verificação das condições de realização dos trabalhos;

**4.11.** A Contratada deve fazer cumprir todas as normas de segurança necessárias, tanto para garantia de seus trabalhadores quanto de servidores da Rede Municipal de Saúde e seus usuários;

**4.12.** A Contratada deve responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e orientá-los para que mantenham conduta adequada dentro das dependências das Unidades de Saúde;

**4.13.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer irregularidade ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as devidas providências;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 4.14.** A Contratada deve realizar visitas mensais devidamente agendadas e realizadas por profissional técnico habilitado para mapear e manter atualizados os pontos críticos de acesso, alimentação e abrigo de pragas urbanas nas dependências das unidades da Rede Municipal de Saúde;
- 4.15.** Elaborar cronograma de trabalho em conjunto com a Coordenação Administrativa de forma a não prejudicar o andamento dos serviços assistenciais dos setores envolvidos;
- 4.16.** Aplicar técnicas de controle determinadas em função de cada praga e local de aplicação, realizadas sempre por profissional habilitado;
- 4.17.** Elaborar relatórios gerenciais bimestrais, (relatórios de implementação, relatórios de ocorrências e relatórios de vistoria técnica);
- 4.18.** Emissão de Certificado de Execução dos Serviços:
- 4.18.1.** Empregar na realização dos trabalhos somente profissionais habilitados, especializados e treinados com pleno conhecimento dos serviços prestados;
- 4.18.2.** Garantir o atendimento de todas as demandas, cumprindo fielmente os prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- 4.18.3.** A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes documentos após a execução dos serviços: Comprovante de execução do serviço contendo os itens (nome da Unidade; endereço do imóvel; praga (s) alvo; grupo (s) químico (s) do (s) produto(s) utilizado (s); nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área; nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente; número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo e o endereço e telefone da Empresa Especializada);
- 4.19.** Entregar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato e anteriormente ao início dos serviços à Secretaria de Saúde pasta técnica contendo:
- 4.19.1.** Licença Sanitária;
- 4.19.2.** Registro no Conselho;
- 4.19.3.** Registro do Profissional Técnico responsável;
- 4.19.4.** Relação de trabalhadores que prestarão serviço neste Contrato;
- 4.19.5.** Lista de EPI's atualizados;
- 4.19.6.** Documento detalhando as técnicas empregadas;
- 4.19.7.** FISPQ ficha de Informação de Segurança dos Produtos utilizados;
- 4.19.8.** Registro dos produtos utilizados junto ao Ministério da Saúde;
- 4.19.9.** Certificados de Execução de serviços;
- 4.20.** O controle será realizado em horário comercial, salvo situações referidas;
- 4.21.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 4.23.** Retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte, conforme art. 15, da Resolução ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009;
- 4.24.** Possuir equipamentos específicos e em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**4.25.** Os agrotóxicos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata e suas atualizações;

**4.26.** Todos os materiais, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais não devendo manchar paredes e o mobiliário existente nos setores;

## 5. REGIME DE CONTRATAÇÃO

**5.1.** A Contratada deverá estar apta a iniciar os serviços no prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria de Saúde, conforme a necessidade e critérios da Instituição serão indicadas as demais unidades compreendidas neste Edital e anexos;

**5.2.** O prazo de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses** a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite legal estabelecido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**5.3.** O reajuste contratual poderá ser realizado mediante provocação da contratada, nos termos legais previstos na Lei 8666/93.

**5.4.** É necessário o fornecimento, junto com a fatura, do Certificado ou Comprovante de Execução de serviço, devidamente assinado pelo técnico responsável pela Empresa;

**5.5.** A garantia do serviço prestado deverá ser de 03 (três) meses para cada aplicação, inclusive em caso de quebra da isca, se houver reinfestação, entre outros incidentes;

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**6.1.** Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições definidos neste Edital e seus anexos;

**6.2.** Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os serviços executados pela Contratada notificando-a sobre eventuais irregularidades;

**6.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato;

**6.4.** Notificar a Empresa contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

**6.5.** Permitir o acesso de funcionários da Contratada nas instalações das unidades da Rede Municipal de Saúde devidamente identificados para realização de serviços contratados;

**6.6.** Estabelecer controle de quantidade e da qualidade dos serviços executados;

**6.7.** Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho e documentando as ocorrências havidas;

## 7. CONDIÇÕES GERAIS

**7.1.** O parecer técnico será pelo menor valor global total, o qual será pago em parcelas mensais consecutivas e fixas;

**7.2.** A Contratada deverá acatar as decisões e orientações da contratante quanto à execução dos serviços, horários de trabalho especiais (noturno, sábados, domingos e feriados) e adotando as medidas necessárias ao cumprimento do Contrato;

**7.3.** A Contratada deverá responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação dos serviços, sejam por vício de produtos, ação ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

omissão de seus empregados;

**7.4.** A Contratada deverá responder por todas as despesas inerentes ao contratado, inclusive as de pagamentos de seguros contra acidentes ou outras que se façam necessárias, responsabilizando-se ainda por danos a terceiros;

**7.5.** A Secretaria de Saúde possui amplo poder de fiscalização, tendo autoridade para paralisar ou interditar total ou parcialmente os serviços em andamento caso haja situação de risco que coloque em perigo a integridade de pacientes e/ou servidores ou que cause interferência ou paralisação da assistência;

**7.6.** Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, devidamente equipados com EPI's adequados aos serviços;

**7.7.** Caso seja necessário afastar móveis para aplicação dos produtos, o afastamento deverá ser feito pela Contratada. Havendo esta necessidade, ao término da aplicação dos produtos, a Contratada deverá voltar os móveis ao seu local de origem;

**7.8.** A Contratada deverá fazer novas aplicações dos produtos quantas vezes forem necessárias de forma a garantir a qualidade do serviço contratado em virtude da quebra de iscas, falhas nos processos de pulverização e na aplicação do gel inseticida, bem como se ocorrerem novas infestações de pragas, insetos e roedores, entre outros incidentes que venham a ocorrer;

**7.9.** O cronograma de serviço e as prioridades serão identificados pela Contratante por meio da Secretaria da Saúde;

**7.10. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;**

## 8. DA JUSTIFICATIVA

**9.1** Justifica-se a contratação de empresa especializada para os referidos serviços, através do controle de vetores e pragas urbanas como: ratos, pombos, formigas, baratas, escorpiões, pulgas, carrapatos, moscas, mosquitos, traças, aracnídeos, quilópodes, diplópodes e de mais pragas que possam causar algum dano ao patrimônio e aos usuários das Unidades de Saúde. A realização dos serviços de dedetização é necessária para garantir a proteção e qualidade de vida no ambiente de trabalho e para toda comunidade, uma vez que diversas enfermidades podem ser transmitidas através do contato com insetos e roedores contaminados.

De acordo com a RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA, as definições de vetores são artrópodes ou outros invertebrados que transmitem infecções, através do carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos e pragas urbanas, são animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos, desta forma é de suma importância o controle dos mesmos.

## ANEXO II

### DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

**R\$ 85,50**

**Obs: o decréscimo será sobre o valor global**

**Caberá à vencedora a apresentação da proposta readequada para todos os valores unitários de tal forma a totalizar o valor global negociado na sessão**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO III**

**MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA**

**Pregão Eletrônico nº 76/2020**

**Processo SUPRI 242/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**

A.....(nome da licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei

10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data.....

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

### ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi  
Pregão Eletrônico nº 76/2020  
Processo SUPRI 242/2020

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES, PRAGAS URBANAS E INSETOS NAS INSTALAÇÕES DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU E SECRETARIA DE SAÚDE, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS.

UNIDADE	ENDEREÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
PRONTO SOCORRO CENTRAL	AVENIDA JOSE MICHELOTTI, 300 - CIDADE SAÚDE		
PRONTO SOCORRO AMADOR BUENO	RUA BAMBINA AMIRABILE CHALUPE, 200 – A - AMADOR BUENO		
UBS AMADOR BUENO	RUA BAMBINA AMIRABILE CHALUPE, 200 – AMADOR BUENO		
PRONTO SOCORRO LEVY DE LIMA	RUA PE GIOVANNI CORNARO, 277 -VL DR . CARDOSO		
UBS III ENGº. DR CARDOSO	RUA BENEDITO LIMA DE SOUZA,09- VL. DR CARDOSO		
CAPS II AD RECONSTRUIR	RUA ARNALDO SERGIO CORDEIRO DAS NEVES, 235 - JD PORTELA		
CAPS II ESPAÇO CONVIVER	RUA EDUARDA RIOS TREVISAN, 105 - JD PORTELA		
CENTRO DE REABILITAÇÃO COHAB	AV. PEDRO PAULINO, 1180 - COHAB		
CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER	AVENIDA JOSE MICHELOTTI, 194 - CIDADE SAÚDE		
DENGUE / ZOONOSES	RUA DIMARÃES ANTONIO SANDEI, 375 - VILA NOVA ITAPEVI		
SAE - SERV. DE ATEND. ESPECIALIDADES	AVENIDA ANA ARAUJO DE CASTRO, 192 - JARDIM RAINHA		
SAMU - SERVIÇO	RUA DIMARÃES ANTONIO SANDEI, 264 – CIDADE SAÚDE		
USF DR FLAVIO PIOVESAN	RUA LUIZ BELLI, 1539 - ALTO DA COLINA		
UBS DR NICANOR	AV NOVE DE JULHO, 39 - JD RAINHA		
UBS III COHAB	RUA SEBASTIÃO MAMEDE, 205 - COHAB I		
UBS III SANTA RITA	RUA PORTUGUESA, 200 - VILA SANTA RITA		
UBS III SANTA RITA II	RUA ALCIDES COTRIM, 105 - JD SANTA RITA		
USF AMBUITA	RUA EMILIO LEHMANN, 71 - AMBUITA		
USF CHACARA SANTA	RUA DOS CAMARÕES 123 CHACARA		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

CECILIA	STA CECILIA		
USF JARDIM BRIQUET	RUA NELSON EZEQUIEL DE FARIAS, 510 - JD BRIQUET		
USF JARDIM ROSEMEIRE	RUA SERRA DOS BORORÓS, 32 - JD ROSEMEIRE		
USF JARDIM SÃO CARLOS	RUA DOURADO, 374 - JD SÃO CARLOS		
USF JARDIM VITAPOLIS	RUA NELSON FERREIRA DA COSTA, 853 - JARDIM VITÁPOLIS		
USF PARQUE SUBURBANO	RUA ALPHELIA JOSEFINA SIMIONATO MORENO, 275 - PQ SUBURBANO		
USF VILA GIOIA	RUA SILVIO NOGUEIRA, 86 - VILA GIÓIA		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	RUA: CARMEM SILVIA DE ALMEIDA, 470- CIDADE SAUDE- ITAPEVI		
		<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 devidamente atestada pela Secretaria de Saúde. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

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

**3-** Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... Nº .....

NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....

NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO V**

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

**Pregão Eletrônico nº 76/2020**

**Processo SUPRI 242/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

### ANEXO VI

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

**Pregão Eletrônico nº 76/2020**

**Processo SUPRI 242/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO VII**

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

**Pregão Eletrônico nº 76/2020**

**Processo SUPRI 242/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**

A \_\_\_\_\_(nome da licitante)\_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal 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) \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**ANEXO VIII**

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

**Pregão Eletrônico nº 76/2020**

**Processo SUPRI 242/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**

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) \_\_\_\_\_

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

**ANEXO IX**

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

**Pregão Eletrônico nº 76/2020**

**Processo SUPRI 242/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

**Dados bancários da empresa:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

## ANEXO X

### MINUTA DO CONTRATO

#### INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2020

#### Pregão Eletrônico nº 76/2020

#### Processo SUPRI 242/2020

#### SECRETARIA GESTORA: Secretaria Municipal de Saúde

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de Saúde, Dra. Aparecida Luiza Nasi Fernandes, portadora de RG nº. ....e CPF nº. ....

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF 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 da cédula de identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº. ....

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

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**, pelo que declara-se em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Memorial Descritivo, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_/2020, 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

UNIDADE	ENDEREÇO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
PRONTO SOCORRO CENTRAL	AVENIDA JOSE MICHELOTTI, 300 - CIDADE SAÚDE		
PRONTO SOCORRO AMADOR BUENO	RUA BAMBINA AMIRABILE CHALUPE, 200 – A - AMADOR BUENO		
UBS AMADOR BUENO	RUA BAMBINA AMIRABILE CHALUPE, 200 – AMADOR BUENO		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

PRONTO SOCORRO LEVY DE LIMA	RUA PE GIOVANNI CORNARO, 277 -VL DR . CARDOSO		
UBS III ENGº. DR CARDOSO	RUA BENEDITO LIMA DE SOUZA,09- VL. DR CARDOSO		
CAPS II AD RECONSTRUIR	RUA ARNALDO SERGIO CORDEIRO DAS NEVES, 235 - JD PORTELA		
CAPS II ESPAÇO CONVIVER	RUA EDUARDA RIOS TREVISAN, 105 - JD PORTELA		
CENTRO DE REABILITAÇÃO COHAB	AV. PEDRO PAULINO, 1180 - COHAB		
CENTRO DE REFERENCIA DA MULHER	AVENIDA JOSE MICHELOTTI, 194 - CIDADE SAÚDE		
DENGUE / ZONOSSES	RUA DIMARÃES ANTONIO SANDEI, 375 - VILA NOVA ITAPEVI		
SAE - SERV. DE ATEND. ESPECIALIDADES	AVENIDA ANA ARAUJO DE CASTRO, 192 - JARDIM RAINHA		
SAMU - SERVIÇO	RUA DIMARÃES ANTONIO SANDEI, 264 - CIDADE SAÚDE		
USF DR FLAVIO PIOVESAN	RUA LUIZ BELLI, 1539 - ALTO DA COLINA		
UBS DR NICANOR	AV NOVE DE JULHO, 39 - JD RAINHA		
UBS III COHAB	RUA SEBASTIÃO MAMEDE, 205 - COHAB I		
UBS III SANTA RITA	RUA PORTUGUESA, 200 - VILA SANTA RITA		
UBS III SANTA RITA II	RUA ALCIDES COTRIM, 105 - JD SANTA RITA		
USF AMBUITA	RUA EMILIO LEHMANN, 71 - AMBUITA		
USF CHACARA SANTA CECILIA	RUA DOS CAMAROES 123 CHACARA STA CECILIA		
USF JARDIM BRIQUET	RUA NELSON EZEQUIEL DE FARIAS, 510 - JD BRIQUET		
USF JARDIM ROSEMEIRE	RUA SERRA DOS BORORÓS, 32 - JD ROSEMEIRE		
USF JARDIM SÃO CARLOS	RUA DOURADO, 374 - JD SÃO CARLOS		
USF JARDIM VITÁPOLIS	RUA NELSON FERREIRA DA COSTA, 853 - JARDIM VITÁPOLIS		
USF PARQUE SUBURBANO	RUA ALPHELIA JOSEFINA SIMIONATO MORENO, 275 - PQ SUBURBANO		
USF VILA GIOIA	RUA SILVIO NOGUEIRA, 86 - VILA GIÓIA		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	RUA: CARMEM SILVIA DE ALMEIDA, 470- CIDADE SAUDE- ITAPEVI		
<b>TOTAL GERAL</b>			

### 1.3. Das normas e documentos de referência:

**1.3.1.** Os serviços serão realizados com base nas normas e resoluções vigentes, sendo que os produtos químicos utilizados deverão ter registro no Ministério da Saúde e os funcionários deverão atender rigorosamente as normas de segurança do Ministério do Trabalho;

**1.3.2.** O serviço deve compreender controle preventivo, monitoramento (com registros) e controle (químico, físico ou biológico) utilizando métodos comprovadamente eficazes e eficientes;

**1.3.3.** Considera-se **monitoramento preventivo** as aplicações programadas por meio de cronograma, através de materiais modernos e especiais de aplicação tais como: gel, massa, armadilhas físicas, pulverização, iscagem e outros meios, com utilização de produto incolor, inodoro e eficaz ao combate e extermínio de insetos rasteiros, voadores e roedores (baratas, formigas, moscas, mosquitos, ratos, escorpiões, cupins e pulgas);

**1.3.4.** Considera-se **chamado de emergência** as visitas para retirada inesperada e não programada de itens objetos desta contratação. **O prazo limite para o atendimento desta demanda (chamado de emergência) deverá ser de 12 (doze) horas a contar do recebimento do**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

#### **chamado;**

**1.3.5.** Para a realização dos serviços de combate e monitoramento de pragas urbanas deverão ser consideradas:

#### **1.3.6. Visitas mensais**

**1.3.6.1.** Profissional técnico habilitado para mapear e manter atualizado os pontos críticos para acesso e proliferação das pragas urbanas;

**1.3.6.2.** Inspeção e verificação de áreas de acesso de pombas, pássaros ou animais para apontar os locais à contratante providenciar as vedações e ajustes;

**1.3.6.3.** Aplicações mensais de gel bactericida, gel formicida em toda a área do Hospital ou unidades mencionadas;

**1.3.6.4.** Para cada aplicação, é obrigatório o acompanhamento mensal do objeto realizado compreendendo o mês da dedetização e os 02 (dois) subseqüentes;

**1.3.6.5.** O acompanhamento mensal do objeto realizado compreende serviços como o recolhimento de iscas e animais mortos, dentre outros pertinentes à correta execução do objeto;

**1.3.7. Aplicações trimestrais** de pulverizações, atomização, nebulização ou outra técnica indicada pela Empresa em Ambulatório, Central de Abastecimento Farmacêutico, Almoarifados, caixas de esgoto e elétrica;

**1.3.7.1.** Instalação de porta iscas para roedores com monitoramento periódico dos mesmos;

**1.3.8. Aplicações pontuais** de produtos de descupinização de madeira seca, alvenaria e de solo garantindo assistência técnica durante a vigência do contrato 12 (doze) meses;

**1.3.8.1.** Executar serviços corretivos no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da data e hora da realização do chamado, tantas vezes quantas forem necessárias sem ônus adicional à este município;

**1.3.9.** A Empresa deve, sempre que solicitado, realizar aplicações ou ações de contenção ou controle em horários noturnos e/ou em finais de semana considerando os horários de ocupação de áreas em que a tarefa vier a ser realizada ou de conformidade com a necessidade da Secretaria da Saúde;

## **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 serviço e Memorial Descritivo (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 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 a execução do serviço deste contrato é de R\$ ..... (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

#### CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

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

#### CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

#### PARÁGRAFO ÚNICO

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

#### CLÁUSULA VI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

#### CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

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

**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 art. 7º, da Lei nº 10.520/02.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**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 descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

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

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

### Parágrafo Primeiro

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

### Parágrafo Segundo

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

## CLÁUSULA IX - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**9.1.** A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

**9.2.** A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços 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.

**9.3.** 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 - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E INÍCIO DOS SERVIÇOS

**10.1.** O **prazo de vigência do contrato** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços.

**10.2.** Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria de Saúde.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**10.3.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, dentro do limite previsto no artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes de seu término.

#### Parágrafo Primeiro

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

#### CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1.** Executar os serviços preventivos e corretivos de combate, controle e monitoramento de pragas urbanas nas dependências internas e externas na Rede Municipal de Saúde, observando rigorosamente as normas do Ministério da Saúde e do Ministério do Trabalho, sem colocar em risco os usuários e trabalhadores desta Rede;

**11.2.** Executar os serviços preventivos mensais e corretivos no prazo mínimo de 12 (doze) horas a contar da data e horário da realização do chamado;

**11.3.** Utilizar equipamentos, transporte e pessoal bem como fornecer todos os produtos químicos e EPI's necessários para execução dos serviços às suas expensas;

**11.4.** Indicar profissional com registro em conselho de classe para responsabilidade técnica dos serviços prestados;

**11.5.** Fornecer os serviços com mão de obra qualificada e com experiência adequada para a realização das tarefas e com produtos adequados para área hospitalar com registro no Ministério da Saúde;

**11.6.** Manter atualizada e tomar todas as providências estabelecidas quanto a possíveis regularizações da empresa nas esferas Municipal, Estadual e Federal;

**11.7.** Tomar todas as providências e manter atuais todas as obrigações estabelecidas na legislação Trabalhista e Previdenciária bem como por Acidentes de Trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em contingência de conformidade com o regulamento do Seguro de acidentes de trabalho nos seus artigos 30 e 60 - Decreto 61.784 de 20 de novembro de 1987;

**11.8.** Fornecer todos os equipamentos de segurança necessários à realização dos serviços tais como cintos de segurança, andaimes e todo material de segurança individual;

**11.9.** É obrigação da contratada e de seus representantes fornecer, manter em condições todos os EPI's necessários aos trabalhos por eles executados, bem como fiscalizar e exigir e fiscalizar o seu uso;

**11.10.** Anteriormente a realização de todos os serviços, o responsável da equipe contratada deverá contatar a Coordenação Administrativa para verificação das condições de realização dos trabalhos;

**11.11.** A Contratada deve fazer cumprir todas as normas de segurança necessárias, tanto para garantia de seus trabalhadores quanto de servidores da Rede Municipal de Saúde e seus usuários;

**11.12.** A Contratada deve responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e orientá-los para que mantenham conduta adequada dentro das dependências das Unidades de Saúde;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

**11.13.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer irregularidade ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as devidas providências;

**11.14.** A Contratada deve realizar visitas mensais devidamente agendadas e realizadas por profissional técnico habilitado para mapear e manter atualizados os pontos críticos de acesso, alimentação e abrigo de pragas urbanas nas dependências das unidades da Rede Municipal de Saúde;

**11.15.** Elaborar cronograma de trabalho em conjunto com a Coordenação Administrativa de forma a não prejudicar o andamento dos serviços assistenciais dos setores envolvidos;

**11.16.** Aplicar técnicas de controle determinadas em função de cada praga e local de aplicação, realizadas sempre por profissional habilitado;

**11.17.** Elaborar relatórios gerenciais bimestrais, (relatórios de implementação, relatórios de ocorrências e relatórios de vistoria técnica);

**11.18.** Emissão de Certificado de Execução dos Serviços:

**11.18.1.** Empregar na realização dos trabalhos somente profissionais habilitados, especializados e treinados com pleno conhecimento dos serviços prestados;

**11.18.2.** Garantir o atendimento de todas as demandas, cumprindo fielmente os prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos;

**11.18.3.** A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes documentos após a execução dos serviços: Comprovante de execução do serviço contendo os itens (nome da Unidade; endereço do imóvel; praga (s) alvo; grupo (s) químico (s) do (s) produto(s) utilizado (s); nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área; nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente; número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo e o endereço e telefone da Empresa Especializada);

**11.19.** Entregar em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato e anteriormente ao início dos serviços à Secretaria de Saúde pasta técnica contendo:

**11.19.1.** Licença Sanitária;

**11.19.2.** Registro no Conselho;

**11.19.3.** Registro do Profissional Técnico responsável;

**11.19.4.** Relação de trabalhadores que prestarão serviço neste Contrato;

**11.19.5.** Lista de EPI's atualizados;

**11.19.6.** Documento detalhando as técnicas empregadas;

**11.19.7.** FISPQ ficha de Informação de Segurança dos Produtos utilizados;

**11.19.8.** Registro dos produtos utilizados junto ao Ministério da Saúde;

**11.19.9.** Certificados de Execução de serviços;

**11.20.** O controle será realizado em horário comercial, salvo situações referidas;

**11.21.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**11.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**11.23.** Retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte, conforme art. 15, da Resolução ANVISA nº 52, de 22 de outubro de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

2009;

**11.24.** Possuir equipamentos específicos e em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

**11.25.** Os agrotóxicos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLIII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata e suas atualizações;

**11.26.** Todos os materiais, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais não devendo manchar paredes e o mobiliário existente nos setores;

#### **11.27. Caberá ainda à CONTRATADA:**

**11.27.1.** Atender plenamente o descrito do Edital;

**11.27.2.** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.

**11.27.3.** 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;

**11.27.4.** 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;

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

**11.27.6.** 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.

#### **CLAUSULA XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Efetuar os pagamentos dos serviços nos prazos e condições definidos neste Edital e seus anexos;

**12.2.** Acompanhar, supervisionar e fiscalizar os serviços executados pela Contratada notificando-a sobre eventuais irregularidades;

**12.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato;

**12.4.** Notificar a Empresa contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços;

**12.5.** Permitir o acesso de funcionários da Contratada nas instalações das unidades da Rede Municipal de Saúde devidamente identificados para realização de serviços contratados;

**12.6.** Estabelecer controle de quantidade e da qualidade dos serviços executados;

**12.7.** Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho e documentando as ocorrências havidas;

#### **CLÁUSULA XII I- DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** À Secretaria Municipal de Saúde caberá o recebimento dos serviços, ficando a CONTRATADA responsável pela execução dos serviços 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

## CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações:

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
01180	13.01.00	3.3.90.39.16	10 301 0014	2002	02	3000005

## CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO

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

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, XX de XXXXXXX de 2020.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI  
Aparecida Luiza Nasi Fernandes  
Secretária de Saúde

## CONTRATADA

Testemunhas:

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

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

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

**ANEXO XI**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

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

**CONTRATO N°:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE COMBATE, CONTROLE E MONITORAMENTO DE PRAGAS URBANAS (INSETOS RASTEIROS E ALADOS EM GERAL, ARACNÍDEOS, ESCORPIÕES, ROEDORES E CUPINS DE SOLO, DE ALVENARIA E DE MADEIRA SECA) NAS DEPENDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, SAMU, SECRETARIA DE SAÚDE E CONTROLE DE VETORES, CONTEMPLANDO DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO COM FORNECIMENTO GLOBAL DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS QUÍMICOS**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

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

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

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

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

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pela CONTRATADA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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