



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2021

TIPO: Menor Preço

Secretaria interessada: Controladoria Geral do Município

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS.

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

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

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

Nome:.....

RG: Cargo/função:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente ao **PREGÃO 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.

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

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

(LOCAL).....,de.....de2021.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2021

Processo Administrativo SUPRI005/2021

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Controladoria Geral do Município, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS**, 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, pelo Decreto nº 5.289/2017 de 19 de Outubro de 2017 e alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 5.289 de 19 de Outubro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 24/02/2021 às 19h30 até 09/03/2021 às 09h00

Data da Abertura da sessão pública: 09/03/2021 às 09h01

Início do pregão (fase competitiva): 09/03/2021 às 09h10

A etapa de lances terá duração de **10 (dez minutos)** podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.8. do edital. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Endereço eletrônico do site: www.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 N°.

Despesa	órgão	Econômica	Função	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
47	02.02.00	4.4.90.52.42	04 124 0002	1001	01	1100000

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 artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

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

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

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

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

ANEXO X - Minuta do contrato;

ANEXO XI - Termo de ciência e notificação.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão obtê-los na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.bbmnetlicitacoes.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS**, 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, 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).

3. DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A entrega e instalação deverão ocorrer de forma única, em até **30 (trinta) dias** corridos, contados da data indicada pelo Contratante, na autorização para início dos serviços.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

4. DO PREÇO

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

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

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

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: www.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, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br.

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. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

- 6.6.1.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 6.6.2.** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea "a.1";
- 6.6.3.** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 6.6.4.** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;
- 6.6.5.** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

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

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

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

10.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (1 min.), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o "Dou-lhe uma". Se ninguém der outro lance, o sistema informa "Dou-lhe duas", em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o "Dou-lhe uma" ou "Dou-lhe duas", o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

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

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

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

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

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

10.12. O pregoeiro informará no chat o início de prazo de 10 (dez) minutos para que os licitantes tendo interesse, solicitem que os documentos de habilitação do vencedor provisório



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

lhes sejam encaminhados por e-mail. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

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

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

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

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

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

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

13.5. Embora o julgamento leve em conta o menor preço POR ITEM, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexequíveis 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 encontram-se dentro da média prevista pela administração.

13.5.2. Será adotada quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14/12/2006 e 147, de 07/08/2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015

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

13.6. 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;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (**Anexo VI**).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (**Anexo V**).

14.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em qualquer quantitativo.

- b) Declaração da licitante de que, se vencedora, reúne condições de apresentar, **em até 10 (dez) dias úteis** contados do encerramento da sessão, os laudos exigidos para cada item que se sagre vencedora, conforme descritos no Anexo I – memorial descritivo.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Certidão negativa de falência ou 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 SUBITENS 10.10 E 10.11 DESTE EDITAL.

14.5.2. Em atendimento ao subitem 10.10 os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato PDF pesquisável. Para cumprimento do subitem 10.11, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

14.6.5. 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.

15. DO VENCEDOR

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

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

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. A homologação do presente certame compete à Sra. Controladora Geral do Município, 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 8.666/1993, através da emissão de termo de contrato.

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

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

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

18. EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

18.2. Os objetos deverão ser entregues e instalados, em **até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato**, na Controladoria Geral, localizada à Rua Isola Belli Leonardi, 08 – Nova Itapevi – Itapevi – CEP: 06694-110, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00, em dias úteis.

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

18.4. 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.

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

18.6. À Controladoria Geral do Município, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações, e demais exigências editalícias.

18.7. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Controladoria Geral do Município poderá:

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

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

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

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

18.8. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no subitem 18.7.4. anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será de acordo com o fornecimento efetivamente realizado e efetuado 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 Controladoria Geral do Município.

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

19.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Controladoria Geral do Município, 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 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

20.2.1. 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 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

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

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

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

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

20.6. O pedido de prorrogação do prazo final de entrega do objeto somente será apreciado e anuído 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

22.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas 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 artigo 49 da Lei de Licitações.

22.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite o Sr. Rafel Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº752/2019 de 14/02/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 24 de fevereiro de 2021.

Thaís Caldeira

Controladora Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS

1.2. Das especificações e quantidades:

Item	Unid.	DESCRIÇÃO	Qtd.
1	Unid.	Mesa retangular com gaveteiro embutido Dimensões: 1200MMx600MMx740MM (LxPxA)	10
2	Unid.	Cadeira giratória de espaldar médio com braços	10
3	Unid.	Cadeira fixa de espaldar médio	03
4	Unid.	Armário baixo fechado, dimensões: 800MMx400MMx740MM (LxPxA)	02

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada, para fornecimento, montagem e instalação de mobiliário, incluindo todo material necessário à execução dos serviços, de acordo com as especificações e localidades neste Memorial Descritivo.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos referidos mobiliários torna-se fundamental e essencial para adequar a estrutura física da Controladoria Geral, e dar seqüência à padronização e acomodação deste setor, tendo em vista que é um órgão novo dentro da Administração Pública.

3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este memorial tem por objetivo descrever e especificar os mobiliários a serem fornecidos e instalados na Controladoria Geral do Município, à Rua Isola Belli Leonardi, 08 – Nova Itapevi – Itapevi – CEP: 06694-110.

Todos os equipamentos entregues deverão ser de boa qualidade e satisfazer as especificações constantes neste memorial e às Normas Brasileiras.

No ato da entrega, o acabamento geral dos mobiliários, deverá apresentar texturas lisas e uniformes, sem quaisquer riscos, amassados ou manchas.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Substituir o produto em até 05 (cinco) dias úteis, às suas exclusivas expensas, qualquer produto que apresentar algum problema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Atender o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Itapevi (segunda-feira à sexta-feira, das 08hs00 as 17hs00, para entrega dos produtos

Manter seus funcionários devidamente uniformizados com logotipo da empresa e deverá estar ciente, que qualquer momento, a Secretaria de Administração e Tecnologia, poderá pedir a relação dos fabricantes, endereços, comprovantes de compra, assim como, seus tipos e características.

Disponer de equipamentos para a execução dos serviços e utilizar profissionais habilitados e qualificados.

5. PREVENÇÃO DE ACIDENTES A CONTRATADA

Responderá e responsabilizar-se-á, pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários, quanto à realização dos serviços e determinações de segurança.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de entrega e instalação do objeto é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data indicada pelo Contratante, na autorização para início dos serviços.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Mesa retangular com gaveteiro embutido, dimensões: 1200MM x 600MM x 740MM (LxPxA)	Tampo inteiriço confeccionado com chapas de partículas de madeira de média densidade selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinados e consolidadas com resina sintética e termo estabilizadas sob pressão, com 40mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termoprensado de melaminico com espessura de 0,2mm, texturizado, semi-fosco e anti-reflexo. As chapas possuem densidade média de 565kgf/m ³ . Resistência à tração perpendicular KGF/CM ² = 3.1. Resistência a flexão estática KGF/CM ² = 143. Resistência a tração superficial KGF/CM ² = 10,2 de acordo com as normas NBR 14810-1-terminologia. NBR 14810-2-requisitos e NBR 14810-3-métodos de ensaio. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm de acordo com as normas da ABNT. A fixação do tampo /estrutura deverá ser feita através de parafusos máquina M6, fixados por meio de buchas metálicas confeccionadas em zamak cravadas na face inferior do tampo. Painel frontal, estrutural e de privacidade, confeccionado com chapas de partículas de madeira média densidade selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p>consolidadas com resina sintética e termo estabilizadas sob pressão, com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2mm, texturizado, semi-fosco e anti-reflexo. As chapas possuem densidade mínima de 575kgf/m³. Resistência à tração perpendicular KGF/CM² = 3.6. Resistência a flexão estática KGF/CM² = 163. Resistência a tração superficial KGF/CM² = 10,2 de acordo com as normas NBR 14810-1-terminologia. NBR 14810-2-requisitos e NBR 14810-3-métodos de ensaio. O bordo que acompanha todo o contorno do painel é encabeçado com fita de poliestireno com 0,45mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, A fixação do tampo /estrutura deverá ser feita através de parafusos ocultos tipo minifix.</p> <p>Estruturas laterais confeccionadas com tubos e chapas metálicas, sendo a base superior de fixação ao tampo em tubo de aço medindo 30 x 20 x 1,2mm de espessura. A base inferior em chapa de aço repuxada curva, dispensando desta forma o uso de ponteiros de PVC e com espessura mínima de 1,5mm. A coluna de sustentação composta por dois tubos redondos verticais paralelos, com 31,75 x 1,2mm de espessura e duas chapas com espessura mínima de 0,6mm fixadas aos tubos, sendo uma interna lisa e fixa e a outra externa, com estampo perfurado de 8mm em toda a sua área e removível, de saque frontal, que possibilita a passagem de cabos por duto vertical interno do solo até o tampo da mesa. Todo o conjunto é submetido a um pré-tratamento por fosfatização a base de zinco e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada, em estufa a 2200C. As estruturas são dotadas de sapatas niveladoras em Nylon injetado, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso.</p> <p>Dimensões: Largura: 1200MM; Profundidade: 600MM; Altura: 740MM.</p> <p>02 Gavetas com altura interna útil de 80mm cada, em chapa metálica dobrada com espessura de 0,45mm, com pré-tratamento por fosfatização a base de zinco e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada polimerizada, em estufa a 2200C. São apoiadas lateralmente entre par de corrediças telescópicas de 02 estágios, com deslizamento por esferas de aço. Corrediças telescópicas medindo aproximadamente P400 x H45mm em aço relaminado com acabamento em zinco eletrolítico cromatizado de abertura total e prolongamento de curso em 27mm do comprimento nominal. Fixação lateral: sistema 32mm, com 04 parafusos cabeça panela phs AA 3,5 de cada lado. Autotravante fim de curso aberto e travas fim de curso que permitem a retirada da gaveta. Capacidade de peso: 35kg por gaveta.</p> <p>01 Gaveta de pasta em chapa metálica dobrada com espessura de 0,45mm, com suportes metálicos para colocação de pastas suspensas, com pré-tratamento por fosfatização a base de zinco e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada polimerizada, em estufa a 2200C. São apoiadas lateralmente entre par de corrediças telescópicas de 02 estágios, com deslizamento por esferas de aço. Corrediças telescópicas medindo aproximadamente P400 x H45mm em</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p>aço relaminado com acabamento em zinco eletrolítico cromatizado de abertura total e prolongamento de curso em 27mm do comprimento nominal. Fixação lateral: sistema 32mm, com 04 parafusos cabeça panela phs AA 3,5 de cada lado. Autotravante fim de curso aberto e travas fim de curso que permitem a retirada da gaveta. Capacidade de peso: 35kg por gaveta.</p> <p>Frente das gavetas confeccionadas com chapas de partículas de madeira de média densidade selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinados e consolidadas com resina sintética e termo estabilizadas sob pressão, com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2mm, texturizado, semi-fosco e anti-reflexo. As chapas possuem densidade média de 565kgf/m³. Resistência à tração perpendicular KGF/CM² = 3.6. Resistência a flexão estática KGF/CM² = 163. Resistência a tração superficial KGF/CM² = 10,2 de acordo com as normas NBR 14810-1-terminologia. NBR 14810-2-requisitos e NBR 14810-3-métodos de ensaio. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2mm de acordo com as normas de ergonomia NR-17. As frentes são dotadas de puxadores tipo "alça" injetados em zamak com rosca interna M4 com acabamento níquel fosco. A fixação dos mesmos deve ser feita por dois parafusos a razão de 96mm.</p> <p>O gaveteiro deverá ser confeccionado em chapas de partículas de madeira de média densidade selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinados e consolidadas com resina sintética e termo estabilizadas sob pressão, com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melaminico com espessura de 0,2mm, texturizado, semi-fosco e anti-reflexo. As chapas possuem densidade média de 565kgf/m³. Resistência à tração perpendicular KGF/CM² = 3.6. Resistência a flexão estática KGF/CM² = 163. Resistência a tração superficial KGF/CM² = 10,2 de acordo com as normas NBR 14810-1-terminologia. NBR 14810-2-requisitos e NBR 14810-3-métodos de ensaio. Os bordos aparentes do conjunto são encabeçados com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2mm de acordo com as normas de ergonomia NR-17 e o bordos não aparentes do conjunto são encabeçados com fita de poliestireno com 0,45mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt. A montagem deve ser feita por meio de acessórios internos, como cavilhas e parafusos ocultos tipo minifix. Acompanha 05 rodízios de duplo giro com altura de 50mm, em polipropileno, sendo 4 rodízios para apoio do gaveteiro e o quinto rodízio se abre junto com a gaveta pasta, impedindo o tombamento do conjunto.</p> <p>O gaveteiro é dotado de fechadura frontal com trava simultânea das gavetas. A rotação 180° da chave aciona haste em aço conduzida por guias, com ganchos para travamento simultâneo das gavetas. Acompanham 02 chaves</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	com corpo dobrável e acabamento niquelado com capa plástica.
--	--

O licitante vencedor deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão os seguintes documentos:

- Certificado de conformidade com a norma ABNT NBR 13966:2008 emitido pela própria ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e juntamente com o laudo do laboratório de ensaio em móveis que submeteu o móvel aos testes exigidos pela ABNT;
- Laudo de profissional (Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho, devidamente registrado no órgão competente (Conselho Regional) e Ergonomista certificado pela ABERGO) atestando que o produto atende aos requisitos na norma regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho, bem como a NBR 13962:2006;
- Relatório de ensaio de corrosão por exposição a nevoa salina, conforme proposto na norma ABNT NBR 8094:1983, com exposição de, no mínimo, 300 horas, sem produtos de corrosão no metal base e sem empoamento na película da tinta;
- Certificado ambiental de cadeia de custódia do *Forest Stewardship Council* (FSC) em nome do fabricante que comprove a procedência da madeira proveniente de manejo florestal responsável ou reflorestamento e;
- Documento em nome do fabricante que comprove a destinação dos resíduos industriais de acordo com as exigências no âmbito Federal, Estadual e Municipal emitido pelo órgão competente da jurisdição da sede da fábrica.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Cadeira giratória de espaldar médio com braços.	<p>Cadeira giratória de espaldar médio, com braços, com regulagem de inclinação do encosto, com assento e encosto internamente moldados em madeira compensada multilaminada com tratamento imunizante, com 12mm de espessura, prensados à quente, moldados anatomicamente, com borda frontal do assento arredondada e curvatura anatômica no encosto. Espuma injetada em poliuretano de alta resiliência, densidade média de 45kg/m³, moldada anatomicamente, com bordas arredondadas, com espessura média da espuma do assento 45mm e do encosto 35mm. Contra encosto contra assento com capa de proteção injetada em polipropileno, com bordas arredondadas e perfil de PVC.</p> <p>Assento com 465mm de largura e 425mm de profundidade e encosto com 410mm de largura e 275mm de altura. Revestimento em tecido ou couro a definir.</p> <p>Base giratória com cinco hastes, em tubos de aço de seção quadrada, medindo 25 x 25mm, com 1,5mm de espessura, soldadas ao tubo central por solda mig e com capa de proteção em polipropileno injetado, dotada de cinco rodízios</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p>duplos, giratórios, com cavaletes e pista de rolamento em nylon, eixo vertical em aço com 11mm e rodas com 50mm de diâmetro, raio da para 315mm.</p> <p>Coluna com sistema de regulagem de altura, através de pistão a gás (hidropneumático) com 130mm de curso, com gás atuando como mola amortecedora de impactos. Coluna central em tubos de aço de diâmetro 50,8mm em chapa de 1,5mm, com 210mm de comprimento, fechado na sua parte inferior com arruela de 3mm de espessura, soldada na coluna por solda mig e bucha injetada em poliacetal na parte superior.</p> <p>Suporte do assento feito por mecanismo que permite regulagem milimétrica de altura, feita através de alavanca com bloqueio em qualquer posição.</p> <p>O encosto deve possuir regulagem de altura com ajuste telescópico e sistema de cremalheria, com 3 estágios e curso de 70mm, regulagem de inclinação feita através de alavanca com bloqueio em qualquer posição, com faixa de regulagem de 27°, oulivre flutuação. As fixações gerais são feitas através de porcas garra fixadas amadeira e parafusos de 1/4x3/4. Todos os componentes metálicos devem receber tratamento em banho desengraxante, decapagem e fosfatização. Pintura aplicada pelo processo de deposição eletrostática em tinta epóxi-pó, na cor preta, com camada de 50 a 70 microns e polimerização em estufa na temperatura de 180°C.</p> <p>Braços em forma de "T", com apoio de braço em poliuretano injetado integral skin, com suporte injetado em polipropileno texturizado, com alma de aço estrutural estampada e vincada de 5mm de espessura e 62mm de largura, com regulagem de altura em 07 posições e curso de 60mm, através de botão do lado externo do braço, fixados ao assento através de parafusos de 1/4x3/4 e porcas garra fixadas na madeira.</p> <p>Altura da superfície do assento: mínimo 430mm e altura do encosto até o solo: mínimo 730mm. Atender medidas conforme norma ABNT 13962.</p>
Cadeira fixa de espaldar médio com braços.	<p>Cadeira fixa de espaldar médio, com assento e encosto em concha dupla formando um monobloco, em compensado multilaminado com tratamento imunizante, com 16mm de espessura, prensados à quente, moldados anatomicamente, com borda frontal do assento arredondada e curvatura anatômica para apoio lombar. Contracapa do encosto em compensado, multilaminado com tratamento imunizante, com 8mm de espessura, prensados à quente, moldados anatomicamente, com sistema de fixação na concha do monobloco.</p> <p>Encosto com espuma injetada em poliuretano de alta resiliência, densidade média de 33kg/m, moldada anatomicamente, com curvatura para apoio lombar e dorsal, com espessura média de 110mm. Dimensões: 520mm de largura e 490mm de altura.</p> <p>Assento com espuma de poliuretano com densidade controlada de 33kg/m, moldada anatomicamente com curvatura e borda frontal arredondada, espessura média de 110mm. Dimensões: 520mm de largura e 490mm de profundidade.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p>Estofamento do assento e do encosto com manta de espuma de 20mm sobrepostas e integradas ao assento e revestimento integral em tecido ou couro a definir. Assento e encosto interligados através de uma lâmina interna de aço de 90mm de largura e de 6,35mm de espessura. Par de braços em alumínio polido com apoio com o mesmo revestimento da poltrona.</p> <p>Estrutura fixa, construída em tubo de aço de seção elíptica, com 2mm de espessura, curvada com raio variável e com reforço interno na região das dobras em aço maciço, flange em chapa de aço com quatro furos para fixação do assento, protegida na sua parte inferior com sapatas deslizantes de nylon injetado. Todos os componentes metálicos devem receber tratamento em banho desengraxante, decapagem e fosfatização e são cromados.</p> <p>Altura da superfície do assento: mínimo 470mm, altura da borda superior do encosto até o solo: 950mm, largura total: 630mm, profundidade total: 720mm. Atender medidas conforme norma ABNT 13962.</p>
--	--

O licitante vencedora deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão os seguintes documentos:

- Laudo de profissional (Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho, devidamente registrado no órgão competente (Conselho Regional) e Ergonomista certificado pela ABERGO) atestando que o produto atende aos requisitos na norma regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho, bem como a NBR 13962:2006;
- Etiqueta de tecido padronizada de acordo com o Inmetro;
- Laudo contendo os ensaios de estabilidade e resistência, de acordo com a norma NBR 13962:2006, comprovados através de laudos emitidos por laboratórios acreditado pelo Inmetro, com no mínimo os seguintes ensaios: desequilíbrio por carregamento na borda frontal; desequilíbrio para frente e para trás; fadiga conjugada no assento e encosto; carga estática na base; durabilidade do mecanismo de rotação do assento; durabilidade da regulagem de altura do assento; fadiga nos apoios-braços; durabilidade ao deslocamento dos rodízios;
- Laudo contendo os ensaios de classificação física e dimensional e de impacto no assento e encosto, comprovado através de laudos NBR 13962 e NBR 14110 emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
Armário Baixo Fechado, dimensões: 800mm x 400mm x 740mm (LxPxA)	Tampo superior confeccionado com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDF – MediumDensityParticleboard) selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo-estabilizadas sob pressão com 25mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termoprensado de melamínico com espessura de 0,2mm,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

texturizado, semi fosco e anti-reflexo. As chapas possuem densidade mínima de 565 kgf/m³. Resistência à tração perpendicular KGF/CM² = 3.1. Resistência a flexão estática KGF/CM² = 143. Resistência a tração superficial KGF/CM² = 10,2 de acordo com as normas NBR 14810-1-terminologia. NBR 14810-2-requisitos e NBR 14810-3- Métodos de ensaio. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,5mm de acordo com as normas ABNT.

Portas confeccionadas com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDF – MediumDensityParticleboard) de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo estabilizadas sob pressão, com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melamínico com espessura de 0,2mm, texturizado, semi-fosco e anti-reflexo. As chapas possuem densidade mínima de 575 kgf/m³. Resistência à tração perpendicular KGF/CM² = 3.6. Resistência a flexão estática KGF/CM² = 163. Resistência a tração superficial KGF/CM² = 10,2 de acordo com as normas NBR 14810-1-terminologia. NBR 14810-2-requisitos e NBR 14810-3- Métodos de ensaio. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,0mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,0mm de acordo com as normas de ergonomia NR-17. O par de portas sustenta em quatro dobradiças, em Zamak com acabamento níquelado e fixação lateral com calço de 5mm de altura com abertura de até 270 graus. Cada dobradiça é fixada por 5 parafusos fixados em pontos pré marcados para perfeito alinhamento no par de portas no conjunto. A porta da direita possui fechadura cilíndrica com travamento com lingüeta lateral. Acompanham duas chaves (principal e reserva) com corpos escamoteáveis (dobráveis) com acabamento zincado e capa plástica. A porta esquerda é automaticamente travada pela direita por meio de duas chapas metálicas 80 x 50 x 1,2mm. Permitindo assim o fechamento do par de portas com apenas uma operação. Ambas as portas são dotadas de puxadores tipo alça, injetados em Zamak, com rosca interna M4 com acabamento níquel fosco. A fixação deve ser feita por parafusos.

Corpo – 2 laterais, 1 fundo, 1 tampo inferior e 01 prateleira móvel, confeccionada com chapas de madeira (MDF), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resinas sintética e termo-estabilizadas sob pressão com 18mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melamínico com espessura de 0,2mm texturizado, semi fosco e anti-reflexo. As chapas possuem densidade mínima de 575 kfg/m³ = 163. Resistência a tração superficial kfg/cm² – 3.6. Resistência a flexão estática KGF/CM² = 163. Resistência a tração superficial KGF/CM² = 10,2 de acordo com as normas NBR 14810-1-terminologia. NBR 14810-2-requisitos e NBR 14810-3-. Métodos de ensaio. os bordo aparentes do conjunto são encabeçado com fita de poliestireno com 2,0mm de espessura mínima, coladas com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

	<p>adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2,0mm de acordo com as normas de ergonomia NR-17. E as bordas não aparentes do conjunto são encabeçadas em fita de poliestireno com 0,45 mm de espessura mínima coladas com adesivo hot melt . As laterais e o fundo devem ter furações para regulagem de prateleiras em toda a altura útil do armário com pontos de apoio. As prateleiras móveis são apoiadas por suportes metálicos em zamak, fixados com rosca com pino vertical para impedir deslizamento horizontal da prateleira. A montagem das peças deve ser feita por meio de acessórios internos como cavilhas e parafusos ocultos tipo minifix.</p> <p>Ropadé retangular fechada em tubo de aço de 50 x 20 x 1,2 mm contínuo dobrado submetido a um pré-tratamento por fosfatação a base de zinco (lavagem – decapagem – fosfatização) pintura eletrolítica em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200°C. A base é apoiada por 04 sapatas articuláveis em nylon injetado com regulador de altura interno (por dentro do armário) e nivelamento auto ajustável cuja função será contornar eventuais desníveis de piso.</p>
--	--

O licitante vencedora deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da sessão os seguintes documentos:

- Certificado de conformidade com a norma ABNT NBR 13961:2010 emitido pela própria ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e juntamente com o laudo do laboratório de ensaio em móveis que submeteu o móvel aos testes exigidos pela ABNT;
- Laudo de profissional (Engenheiro de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho, devidamente registrado no órgão competente (Conselho Regional) e Ergonomista certificado pela ABERGO) atestando que o produto atende aos requisitos na norma regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho, bem como a NBR 13962:2006;
- Certificado de comprovação de atendimento à NR-17 emitido por ergonomista certificado pela ABERGO
- Relatório de ensaio de corrosão por exposição a nevoa salina, conforme proposto na norma ABNT NBR 8094:1983, com exposição de, no mínimo, 300 horas, sem produtos de corrosão no metal base e sem empolamento na película da tinta;
- Certificado ambiental de cadeia de custódia do *Forest Stewardship Council* (FSC) em nome do fabricante que comprove a procedência da madeira proveniente de manejo florestal responsável ou reflorestamento e;
- Documento em nome do fabricante que comprove a destinação dos resíduos industriais de acordo com as exigências no âmbito Federal, Estadual e Municipal emitido pelo órgão competente da jurisdição da sede da fábrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

8. GARANTIA

O produto entregue, terá garantia mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação e instalação, contados da data de emissão do Termo de Recebimento.

Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA, obrigará-se à repor peças/acessórios danificados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por escrito.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

Item	Descrição	Decréscimo
01	Mesa retangular com gaveteiro embutido Dimensões: 1200MMx600MMx740MM (LxPxA)	R\$ 10,00
02	Cadeira giratória de espaldar médio com braços	R\$ 5,00
03	Cadeira fixa de espaldar médio	R\$ 3,00
04	Armário baixo fechado, dimensões: 800MMx400MMx740MM (LxPxA)	R\$ 4,00

OBS: Os lances serão sobre o preço UNITÁRIO DO ITEM



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO III

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Eletrônico nº 14/2021

Processo Administrativo SUPRI005/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS.

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, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

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

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 14/2021

Processo Administrativo SUPRI005/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS.

1.3. A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, email, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços o **FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS**, de acordo com as exigências do presente edital.

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Unid.	Mesa retangular com gaveteiro embutido Dimensões: 1200MMx600MMx740MM (LxPxA)	10			
02	Unid.	Cadeira giratória de espaldar médio com braços	10			
03	Unid.	Cadeira fixa de espaldar médio	03			
04	Unid.	Armário baixo fechado, dimensões: 800MMx400MMx740MM (LxPxA)	02			
TOTAL GERAL						

Total geral por extenso: _____

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

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

3. Declaramos que esta proposta atende todas as exigências contidas no Anexo I do Edital.

4. Apresentamos, nossos dados bancários:

5.

NOME DO BANCO Nº

NOME DA AGÊNCIA Nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2021.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO V

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

Pregão Eletrônico nº 14/2021
Processo Administrativo SUPRI005/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS.

....., 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 inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VI

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

Pregão Eletrônico nº 14/2021

Processo Administrativo SUPRI005/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS.

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

_____, ____ de _____ de 2019.

assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VII

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

Pregão Eletrônico nº 14/2021

Processo Administrativo SUPRI005/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS

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, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

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

ANEXO VIII

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

Pregão Eletrônico nº 14/2021

Processo Administrativo SUPRI005/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS.

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, nº 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 14/2021
Processo Administrativo SUPRI005/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS.

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: _____ RG _____

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, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

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

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/20

REF. :Pregão Eletrônico nº 14/2021

Processo Administrativo SUPRI005/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS.

SECRETARIA GESTORA: Controladoria Geral do Município.

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

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 46.523.031/0001-28 com Sede na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – vila Nova Itapevi – itapevi - SP, neste ato representado pela Controladora Geral do Município, Thais Caldeira, portadora de RG nº.e CPF nº.

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

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é o **FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS**, pelo que se declara em condições de fornecer os objetos, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do **PREGÃO nº 14/21**, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL						

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do objeto e 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

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

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Finanças devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Controladoria Geral do Município.

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

5.3. O preço correspondente ao objeto será pago de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

CLÁUSULA VI - DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e 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 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

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. 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.

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

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

7.12. 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 ao Gabinete do Prefeito, 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 – DO PRAZO DE ENTREGA E DA GARANTIA

9.1. O objeto deverá ser entregue, mediante Ordem de fornecimento, na Controladoria Geral, localizada à Rua Isola Belli Leonardi, 08 – Nova Itapevi – Itapevi - SP, de 2ª a 6ª, das 08h00 às 16h00, **em até 30 (trinta) dias corridos** contados a partir da data indicada pela Contratante, na autorização para início dos serviços.

9.2. O produto entregue terá garantia mínima de 12 (doze) meses para defeitos de fabricação e instalação, contados da data de emissão do Termo de Recebimento.

9.3. Durante o prazo de vigência da garantia, a CONTRATADA, obrigando-se à repor peças/acessórios danificados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação por escrito.

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

CLÁUSULA X - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

10.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de **60(sessenta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro

Caso a CONTRATADA não entregue, total ou parcialmente, qualquer dos itens previstos, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de adquiri-los de terceiros. Ocorrendo a hipótese mencionada, a CONTRATADA, responderá pelos custos através de glosas de créditos e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

cauções, e/ou pagamento direto à CONTRATANTE, inclusive será declarada inidônea, ficando suspensa de firmar contrato pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme gravidade da infração e dos danos decorrentes.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, além das obrigações previstas no edital, se obriga a:

11.1.1. Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;

11.1.2. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

11.1.3. Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário ao fornecimento dos objetos;

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

Parágrafo Primeiro

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

11.1.5. Substituir o produto em até 05 (cinco) dias úteis, às suas exclusivas expensas, qualquer produto que apresentar algum problema.

11.1.6. Atender o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Itapevi (segunda-feira à sexta-feira, das 08hs00 as 17hs00, para entrega dos produtos

11.1.7. Manter seus funcionários devidamente uniformizados com logotipo da empresa e deverá estar ciente, que qualquer momento, a Secretaria de Administração e Tecnologia, poderá pedir a relação dos fabricantes, endereços, comprovantes de compra, assim como, seus tipos e características.

11.1.8. Dispor de equipamentos para a execução dos serviços e utilizar profissionais habilitados e qualificados.

1.1.10. Responderá e responsabilizar-se-á, pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários, quanto à realização dos serviços e determinações de segurança.

CLÁUSULA XII - DA FISCALIZAÇÃO

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

CLÁUSULA XIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

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

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

CLÁUSULA XIV - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

Despesa	órgão	Econômica	Função	Ação	Fonte	Cód. Aplic.
47	02.02.00	4.4.90.52.42	04 124 0002	1001	01	1100000

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 XXXX

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
Thaís Caldeira – Controladora Geral

CONTRATADA
Nome – Cargo

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO n°: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS COM MONTAGEM, INSTALAÇÃO E MATERIAIS INCLUSOS.

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: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____