



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO nº 73/2024

Processo Administrativo SUPRI 141/2024

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

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Saúde, fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA O PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL**, conforme descrição do Memorial Descritivo e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do decreto Municipal nº 5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 14/11/2024 às 19h30 até 28/11/2024 às 09h00

Data da Abertura da sessão pública: 28/11/2024 às 09h01

Início do pregão (fase competitiva): 28/11/2024 às 09h10

Modo de disputa: **aberto**.

Critério de julgamento: **menor preço por item**

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

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

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

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

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

ÓRGÃO	U.O.	U.D.	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	NATUREZA DESPESA	DESPESA	FONTE RECURSO	CÓDIGO APLICAÇÃO
13	01	00	10	302	0014	1001	4.4.90.52.42	3397	01	1200000

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

ANEXO I – Termo de Referência e quantidades estimadas;

ANEXO II - Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

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 exigência de reserva de cargos;

ANEXO VII - Modelo de declaração de que está enquadrada como microempresa 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA O PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL**, 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, **Daniele dos Santos Alves**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>).

3. DO PRAZO DE ENTREGA

3.1. A entrega deverá ocorrer de em **até 05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

4. DO PREÇO

4.1. O preço será fixo e irrevogável 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 dos **itens 05, 09 e 10** do presente certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.novobbmnet.com.br>).

6.1.2. Para os **itens 01, 02, 03, 04, 06, 07, 08, 11** somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: <https://www.novobbmnet.com.br>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

6.1.3. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.1.4. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

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

6.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, além de:

6.7.1. 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";

6.7.2. 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 156, incisos III e IV da Lei 14.133/2021.

6.7.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou instrumento equivalente, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

6.7.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

6.8. A participação em consórcio de empresas será permitida de acordo com o artigo 15 da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

7. 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: <https://www.novobbmnet.com.br>, acesso “Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)”.

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

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

9. DA PARTICIPAÇÃO

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

9.1.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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 <https://www.novobmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA 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;

10.1.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;

10.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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 terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

10.7. 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. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.8.1. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, 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 item 10.9.

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

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **20.4. alíneas “a” a “f”** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.11. 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.

10.12. 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**;

10.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e 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. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas 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. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.

11.4. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante.

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

12. DA 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, indicando 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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. (**Anexo V**).

14.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

- a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em qualquer quantitativo.
- b) Catálogos ilustrativos de cada produto para verificação de atendimento às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, nos quais constem detalhadamente as características técnicas de todos os materiais, incluindo especificação de marca, modelo, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações que atendam às exigências contidas no edital.

14.3. A documentação relativa à habilitação fiscal, social 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 –



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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.

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990 **(Anexo VI)**;

h) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na da de entrega das propostas **(Anexo III)**.

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 item 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.

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

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

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

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

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

14.5.2. Em atendimento ao item 10.10., os documentos deverão ser anexados em campo específico da plataforma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DO VENCEDOR

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

15.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

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

17. DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DE EMPENHO E PEDIDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

17.1. O instrumento contratual será substituído pela nota de empenho da despesa, em conformidade com o disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

18.2. Os objetos deverão ser entregues, em **até 05 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento da Nota de Empenho, no Almoxarifado da Prefeitura do Município de Itapevi, sito à Rodovia Coronel PM Nelson Tranches, 1.730, SP- 029, Galpão nº 20 – CLI (Centro Logístico de Itapevi) – CEP 06690-270, de Segunda a Sexta-feira, das 09:00 às 16:00. Agendar a entrega pelo telefone (11) 4773-3581, (11) 4142-1211 ou por e-mail: operacaomalmoarifado.cli@gmail.com, sec.adm.almox@itapevi.sp.gov.br.

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. Caberá à **Secretaria de Saúde** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

18.7. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Saúde** 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.

18.8. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

18.9. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no item 18.8. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será de forma única e efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal, em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente foram informados na Proposta Comercial, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de Saúde.

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

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

20. DAS PENALIDADES

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

20.2.1. Além da penalidade prevista no item 23.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

20.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 20.2** e **20.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

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, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, 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 ou instrumento equivalente, para casos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplimentos apenados por 02 (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, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

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

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

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

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

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

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

21. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

21.1.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

21.1.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

21.1.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar este.

21.1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

21.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

21.1.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

21.2. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos.

21.3.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

21.3.2. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

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

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 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

22.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro.

22.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o Pregoeiro designado para a presente licitação é a Senhora **Daniele dos Santos Alves** (substituindo, caso necessite o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 17/2024.

Itapevi, 12 de novembro de 2024.

Ana Maria Pessoa Massarenti

Secretária de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de mobiliários hospitalares para o Pronto Socorro Adulto e Infantil (Lote Remanescente).

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que o Pronto Socorro Adulto e o Pronto Socorro Infantil possuem mobiliário e equipamentos antigos, apresentando desgaste, e outros até mesmo obsoletos devido ao tempo de uso, o que afeta a ergonomia adequada podendo até mesmo provocar acidentes e incidentes com pacientes, acompanhantes e profissionais da saúde;

2.2. Considerando que a Política Nacional de Humanização, criada em 2003 pelo Ministério da Saúde, aduz que as unidades de saúde devem possuir espaços saudáveis, acolhedores e confortáveis, o que inclui mobiliários adequados e duráveis para que o serviço assistencial seja prestado com qualidade, torna-se imprescindível a aquisição dos itens.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS E VALORES ESTIMADOS:

AMPLA CONCORRÊNCIA					
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	26	Unidade	Carro beira leito com suporte para notebook <ul style="list-style-type: none">Gavetas: com 05 gavetas;Medidas aproximadas: altura 1.120mm X largura 650mm cm X profundidade 570mm;Com bandeja retrátil lateral para ampliar a área de trabalho disponível;Trava única com manopla e chave gavetas;Bandeja lateral;Gavetas deverá ter divisórias internas e portas etiquetas para identificação;Necessário ter regulagem de altura do suporte para notebook;Suporte para leitor de código de barras;Fonte de energia e régua de tomadas;Superfícies das bandejas com bordas elevadas para maior proteção da medicação nas laterais;Suporte para perfuro cortante nas medidas 1,5 litros, 3 litros e 7 litros;Lixeira retangular em aço inox de 5 litros;4 rodízios de 100mm sendo 02 com freios; Garantia mínima de 12 meses.	R\$ 5.783,30	R\$ 150.365,80
09	100	Unidade	Suporte Para Soro de parede <ul style="list-style-type: none">Material: Aço Inoxidável;Tipo: Parede;Ganchos: 4 ganchos; Características Adicionais: Giratório, com furos para fixação	R\$ 181,83	R\$ 18.183,00
10	89	Unidade	Mesa Cabeceira <ul style="list-style-type: none">Material: Madeira revestida c/ fórmica;Tipo gaveta: Deslizante c/ trilhos;	R\$ 620,00	R\$ 55.180,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			<ul style="list-style-type: none">Tipo prateleiras: 1 prateleira na parte inferior;Tipo puxadores: Anatômicos em metal;Características adicionais: C/ 4 rodízios; Componente: C/ mesa refeição c/ sistema de regulagem acoplada.		
TOTAL AMPLA CONCORRÊNCIA					R\$ 223.728,80

COTA RESERVADA					
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	22	Unidade	Biombo hospitalar <ul style="list-style-type: none">Material: Aço Inoxidável;Tipo: Triplo dobrável;Altura: Cerca de 1,80 metros;Comprimento: comprimento 1.800mm; aproximadamente aberto;Tipo de rodízio: ponteiros giratórios; Características adicionais: Divisórias em PVC.	R\$ 547,66	R\$ 12.048,52
02	6	Unidade	Apoio De Braço Para Coleta De Sangue <ul style="list-style-type: none">Material: Aço inoxidável;Acabamento da estrutura: Pintura em epóxi;Regulagem: Regulagem de altura por manopla;Pés: Com 4 pés em ferro fundido; Revestimento: Courvin ou napa	R\$ 155,15	R\$ 930,90
03	9	Unidade	Carro Aço Inox Para Curativo <ul style="list-style-type: none">Tipo estrutura: Estrutura tubular e tampos em aço inox;Tipo Rodízio: Rodízios 2 1/2";Acessórios: Com balde e bacia acoplados; Medida: 800mm X 430mm X 850mm aproximadamente.	R\$ 830,00	R\$ 7.470,00
04	2	Unidade	Carro de emergência hospitalar <ul style="list-style-type: none">Estrutura: Chapas de aço inoxidável;Suporte: Suporte para monitor, base giratóriaPara choque: Com para choque, bor racha ou PVC em toda extensão;Rodízios: Com rodízios;Dimensões: Dimensões aproximadas: 1.000mm X 450mm X 800mm;Características adicionais 01: Suporte soro e cilindro de O2; Acessórios 02: Trava de gavetas com lacre.	R\$ 2.290,00	R\$ 4.580,00
06	2	Unidade	Carro Transporte Roupas <ul style="list-style-type: none">Material Estrutura: Aço inoxidável;Tipo proteção: Para-choque envolvente de borracha;Quantidade rodas giratórias:4 Rodízios 5 polegadas;Comprimento: 1.115mm, Largura: 600mm, Altura: 900mm;Características Adicionais: 2 Portas, 3 Prateleiras, Alça Para Transporte; Tipo: Roupas Limpas	R\$ 2.855,93	R\$ 5.711,86
07	2	Unidade	Carro Transporte Roupas <ul style="list-style-type: none">Material estrutura: Plástico alta resistência;Acabamento superficial: Pintado;Comprimento: 900mm, Largura: 600mm, Altura: 800mm;Características adicionais: Com tampa, abertura por pedal, lavável;Capacidade: 432 litros;Tipo: Alça; Rodízios: 4 polegadas.	R\$ 2.218,75	R\$ 4.437,50
08	20	Unidade	Suporte Para Soro	R\$ 210,00	R\$ 4.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			<ul style="list-style-type: none"> Material: Aço Inoxidável; Acabamento da estrutura: Pintura em epóxi; Tipo: Portátil e altura regulável; Rodízios: Com rodízios; Pés: 5 Pés c/ capa protetora em polímero; Ganchos: 4 ganchos; Características adicionais: Apoio para locomoção		
11	10	Unidade	Mesa Auxiliar Hospitalar <ul style="list-style-type: none"> Material estrutura: Estrutura tubular; Material tampo: Tampo e prateleira aço inoxidável; Formato: Retangular; Comprimento tampo: 600mm; Largura tampo: 400mm; Altura: 800mm; Características Adicionais: Pés c/ 4 rodízios de 2 polegadas.	R\$ 433,75	R\$ 4.337,50
TOTAL COTA RESERVADA					R\$ 43.716,28

Valor total estimado: R\$ 267.445,08 (duzentos e sessenta e sete mil reais, quatrocentos e quarenta e cinco reais e oito centavos)

4. DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DETELHADAS

Biombo triplo hospitalar inox dobrável com cortinas impermeáveis com rodízios

Biombo triplo hospitalar inox dobrável com cortinas impermeáveis com rodízios. Descritivo Detalhado: - Estrutura em tubos de aço INOX redondo de ¾ X 1.20mm - Dobrável para ambos os lados, com dois eixos giratórios - Cortinas em plástico impermeável - PVC - na cor Branca - Pés com ponteiros de borracha niveladoras na cortina do meio e com rodízios giratórios de 2" nas cortinas laterais. Dimensões do Produto: Aberto: 1.810mm X 500mm x 1.800mm; Fechado: 650mm x 500mm x 1.800mm – Garantia mínima de 12 meses

Braçadeira para coleta e injeção em inox fixa com revestimento

Braçadeira para coleta e injeção em inox fixa com revestimento Descritivo Detalhado: - Estrutura base fixa inoxidável com tubo inferior de aço inox redondo com 22,22mm de diâmetro - Regulagem da altura por mandril - Tubo superior inoxidável - Concha em aço inoxidável com regulagem por manipulador - Pés com ponteiros plásticos - Revestimento para concha de apoio do braço em couro sintético Dimensões do Produto: altura mínima 800mm X 1.115mm altura mínima – Garantia mínima de 12 meses.

Carro curativo com balde e bacia em inox e rodízios

Carro curativo 400mm X 800mm X 1.110mm com balde e bacia em inox e rodízios Descritivo Detalhado: - Estrutura tubular em aço inox 7/8 (22,22 mm) e parede 1,2 mm - Estrutura do tampo e prateleira em aço inox 430 com 0,75 mm com cantos arredondados - Estrutura Varanda Aço inox 1/4 - Suporte de balde e bacia em aço inox 5/16" (7,93mm). - Balde em aço inox com capacidade de 10 litros e 20cm de diâmetro. - Bacia em aço inox de 30 cm de diâmetro. - 04 Rodízios de 3" de diâmetro nos pés sendo 2 com trava - Peso máximo suportado por prateleira no mínimo 20 Kg. Dimensões do produto: 400mm de largura X 800mm altura X 1.110mm comprimento - Garantia mínima de 12 meses.

Carro de Emergência

Carro de Emergência: Construído em chapa metálica de aço carbono, com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática texturizada em epóxi; Tampo (mesa) superior em polímero liso dividido em 02 módulos rebaixados; 04 rodízios giratórios para movimentos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

360 graus, sendo 02 frontais, dotados de freios nas rodas; Gaveteiro deverá possuir 04 gavetas, sendo uma com bandeja de 18 divisões para armazenamento medicamentos, duas para convencionais para instrumentos 01 grande (gavetão) para instrumentos maiores e uso geral; Bandeja (suporte) com giro livre de 360°, para acomodação de desfibrilador / monitor ou cardioversor, medida aprox. 450mm x 350mm; Possuir cabo de força tripolar de 2,00 metros, e 4 tomadas (2P+T) de distribuição para alimentação de equipamentos diversos; Para-choque emborrachado instalado em toda extensão do perímetro lateral; Suporte (haste) para soro com altura ajustável; Tábua para massagem cardíaca em acrílico; Suporte para cilindro de oxigênio; Duplo sistema de travamento das gavetas: um frontal para lacre ou cadeado e outro lateral com fechadura e chave de segurança. Medidas aproximadas: Altura: 520 mm x Largura 725 mm x Comprimento 1.095 mm.

Carro de medicação e prontuário eletrônico para notebook/all-in-one

Carro de medicação e prontuário eletrônico para notebook/all-in-one com 05 gavetas
Descritivo Detalhado: - Carro beira leito com suporte para notebook nas medidas aproximadas altura 1.112mm X largura 650mm X 570mm profundidade, com bandeja retrátil lateral, para ampliar a área de trabalho disponível, trava única com manopla e chave gavetas e bandeja lateral, nas gavetas deverá ter divisórias internas e portas etiquetas para identificação, necessário ter regulagem de altura do suporte para notebook, suporte para leitor de código d barras, fonte de energia e régua de tomadas, as superfícies das bandejas com bordas elevadas para maior proteção da medicação nas laterais suporte para perfuro cortante nas medidas 1,5 litros, 3 litros e 7 litros com lixeira retangular em aço inox de 5 litros e 4 rodízios de 100mm sendo 02 com freios. – Garantia mínima de 12 meses.

Carro hospitalar com portas para transporte de roupas limpas

Carro hospitalar com portas para transporte de roupas limpas Descritivo Detalhado: - Estrutura em chapa de aço inoxidável, dividido com 01 prateleira e 02 portas com fechamento por travas, com alça de transporte e para-choque de proteção nos 04 cantos, pés com rodízios de 5" sendo 02 fixos e 02 giratórios Dimensões do produto: 1.000mm (comprimento) x 600mm (largura) x 820mm (altura) aproximadamente - Garantia mínima de 12 meses.

Carro Container em Fiberglass com tampa

Carro Container em Fiberglass com tampa – 345 litros pneus maciços 06" - com porta lateral
Descritivo Detalhado: O Carro Container 345 Litros BK Com Porta Lateral é confeccionado em fiberglass de alta durabilidade e resistência, com acabamento em gel coat isoftálico, liso interna e externamente. Possui dreno para escoamento de líquidos. Dispositivo de elevação e suporte da tampa, por sistema pneumático que reduz o impacto da tampa superior e proporciona leveza na sua abertura. Modelo com tampa. Capacidade 345 L. Possibilita fácil higienização. Pneus: maciços, diâmetro 06", que apresentam boa absorção de choques e eliminação de ruídos, ou seja, a mesma performance dos infláveis: leves, silenciosos e macios, sem a necessidade de enchê-los. Banda em borracha montada sobre um núcleo de aço carbono galvanizado. Fiberglass com acabamento em gel coat isoftálico: A utilização de fiberglass e acabamento em gel coat isoftálico em sua confecção o caracteriza como produto de longa vida útil, conservando brilho, dureza do material, praticidade na limpeza e resistência a diversos tipos de sabões e detergentes. Superior aos outros tipos de polímeros, a Fiberglass (fibra de vidro) e processo de fabricação, protege o equipamento contra inconvenientes como manchas, ressecamentos e permite sua confecção nos mais diversos padrões de cores. Logotipos e inscrições sobre setores e materiais a serem transportados, podem ser inseridos sem custo adicional. Dimensões Internas: Profundidade: 630 mm X Comprimento: 830 mm X Altura: 660 mm. Dimensões Externas: Profundidade: 690 mm X Comprimento: 960 mm X Altura do piso a extremidade da tampa: 890 mm.

Suporte para soro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

Suporte para soro Em aço inox com 04 rodízios Estrutura da coluna fixa confeccionada em tubo redondo em aço inox 7/8 Estrutura da coluna telescópica confeccionada em tubo redondo em aço inox 5/8 - Estrutura da base em formato de U confeccionada em tubo redondo em aço inox 7/8 - Estrutura dos 04 ganchos fabricados em aço inox - Sistema de ajuste da altura com mandril - 04 Rodízios giratórios - Dimensões do Produto: Altura máxima 2.110mm X Altura mínima 1.125mm X Largura base 400mm - Garantia mínima de 12 meses.

Suporte P/ Soro de Parede

Suporte P/ Soro de Parede Com 1 Haste Inox, Estrutura da Haste em tubo de aço inox redondo Ø 3/4" x 1,00 mm de espessura - Estrutura do suporte de fixação em aço inox chapa bitola # 14 (1,90 mm de espessura) - Estrutura dos ganchos, 04 ganchos, fabricados em Aço Inox, perfil laminado redondo Ø 3/16" - Acabamento da Estrutura - Aço Inox. Ponteiros de PVC externa Ø 3/4" (Base e Haste). - Movimento a executar: Rotação da haste em um ângulo de 180°. - Dimensões do Produto: Comprimento: 970mm, Largura: 70mm, Altura: 100mm – Garantia mínima de 12 meses.

Mesa Cabeceira com Mesa de Refeição Acoplada

MESA CAB. C/ MESA DE REFEIÇÃO ACOPLADA Mesa de cabeceira construída em MDF com revestimento BP (melamínico de baixa pressão) possui uma gaveta e um armário inferior com porta e prateleira. Mesa de refeição acoplada com altura regulável guia em aço carbono tampo em MDF com revestimento BP (melamínico de baixa pressão). Base com quatro rodízios de 2". Dimensões externas aproximadas da mesa de cabeceira 440mm comprimento. x 420mm largura. x 820mm altura. Dimensões aproximadas do tampo da mesa de refeição 600mm comprimento. x 310mm largura. x de 940mm até 1.140mm de altura.

Mesa auxiliar

Mesa auxiliar Mesa auxiliar 400mm X 600mm X 800mm com tampo e prateleira em inox com varanda e rodízios, Estrutura pés tubulares 3/4 em aço inox, Estrutura do tampo e prateleira em aço inox com cantos arredondados, Estrutura Varanda Aço inox - 04 Rodízios de 2" sendo 2 com trava Dimensões do produto: 600mm comprimento X 400mm de largura X 800mm altura - Garantia mínima de 12 meses.

5. NATUREZA DO OBJETO

5.1. O objeto da contratação tem como natureza a aquisição de bens comuns.

6. PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

6.1. Do Sistema de Registro de Preços (SRP)

6.1.1. Para a presente contratação não será utilizado o SRP. Trata-se de aquisição para de fornecimento imediato cuja dimensão de entrega e quantidades são fixas e pré-determinadas

6.2. Quanto à vistoria prévia (visita técnica)

6.2.1. Para a presente contratação não será necessária visita técnica. Trata-se de simples aquisição de bens comuns, dispensando visita in loco para dimensionamento do objeto.

6.3. Quanto à subcontratação

6.3.1. Para a presente contratação não será admitida a subcontratação. Pois se trata



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

de uma contratação com solução simples, cujo cumprimento do objeto dar-se-á com o recebimento dos materiais.

6.4. Do agrupamento de bens em Lotes

6.4.1. Considerando a natureza, quantidade de itens e o vulto do fornecimento, poderá ser realizado o parcelamento da contratação.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Quanto às amostras do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s)

7.1.1. Não será solicitado amostra. A compatibilidade com as especificações demandadas comprovar-se-ão através de simples análise do catálogo do fabricante.

7.2. Quanto à garantia da proposta

7.2.1. Para a presente contratação não será exigida garantia da proposta, pois a natureza da contratação não aloca riscos suficientes que justifiquem a exigência de garantia.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **Prazo de entrega:** A entrega deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contados do Recebimento da nota de empenho.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas o objeto com avarias ou defeitos;

9.5. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.8. Fica a cargo da **CONTRATADA** solicitar junto aos órgãos competentes, autorizações e acompanhamentos que se fizerem necessário à execução do serviço.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

10.4. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Em cada nota fiscal emitida deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato, do empenho, o número da Proposta (FNS) e o número do processo licitatório.

12.LOCAL DE ENTREGA

12.1. A entrega deverá ser efetuada no ALMOXARIFADO DA SAÚDE, nos horários entre 09:00h às 12:00h e 13:00h às 16:00h.

12.2. Endereço: Rodovia Coronel PM Nelson Tranches (SP-029), 1.730, Jardim Nova Itapevi - Galpão nº 20 - Centro Logístico de Itapevi (C.L.I.). Email: operacaoalmoxarifado.cli@gmail.com

A CONTRATADA deverá entrar em contato no telefone 4773-3581 para agendar a entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

ITEM	DECRÉSCIMO
01	R\$ 2,00
02	R\$ 0,50
03	R\$ 3,00
04	R\$ 8,00
05	R\$ 20,00
06	R\$ 10,00
07	R\$ 8,00
08	R\$ 0,70
09	R\$ 0,60
10	R\$ 2,00
11	R\$ 1,50

Observação: o decréscimo será sobre o valor unitário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

Pregão Eletrônico nº 73/2024

Processo SUPRI 141/2024

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA O PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL

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 que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 73/2024

Processo SUPRI 141/2024

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA O PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para fornecimento de MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA O PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS.

AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	26	Unidade	Carro beira leito com suporte para notebook <ul style="list-style-type: none">Gavetas: com 05 gavetas;Medidas aproximadas: altura 1.120mm X largura 650mm cm X profundidade 570mm;Com bandeja retrátil lateral para ampliar a área de trabalho disponível;Trava única com manopla e chave gavetas;Bandeja lateral;Gavetas deverá ter divisórias internas e portas etiquetas para identificação;Necessário ter regulagem de altura do suporte para notebook;Suporte para leitor de código de barras;Fonte de energia e régua de tomadas;Superfícies das bandejas com bordas elevadas para maior proteção da medicação nas laterais;Suporte para perfuro cortante nas medidas 1,5 litros, 3 litros e 7 litros;Lixeira retangular em aço inox de 5 litros;4 rodízios de 100mm sendo 02 com freios; Garantia mínima de 12 meses.			
09	100	Unidade	Suporte Para Soro de parede <ul style="list-style-type: none">Material: Aço Inoxidável;Tipo: Parede;Ganchos: 4 ganchos; Características Adicionais: Giratório, com furos para fixação			
10	89	Unidade	Mesa Cabeceira <ul style="list-style-type: none">Material: Madeira revestida c/ fórmica;Tipo gaveta: Deslizante c/ trilhos;Tipo prateleiras: 1prateleira na parte inferior;Tipo puxadores: Anatômicos em metal;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			<ul style="list-style-type: none"> Características adicionais: C/ 4 rodízios; Componente: C/ mesa refeição c/ sistema de regulagem acoplada.			
VALOR TOTAL						

COTA RESERVADA						
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	MARCA E MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	22	Unidade	Biombo hospitalar <ul style="list-style-type: none"> Material: Aço Inoxidável; Tipo: Triplo dobrável; Altura: Cerca de 1,80 metros; Comprimento: comprimento 1.800mm; aproximadamente aberto; Tipo de rodízio: ponteiras giratórias; Características adicionais: Divisórias em PVC.			
02	6	Unidade	Apoio De Braço Para Coleta De Sangue <ul style="list-style-type: none"> Material: Aço inoxidável; Acabamento da estrutura: Pintura em epóxi; Regulagem: Regulagem de altura por manopla; Pés: Com 4 pés em ferro fundido; Revestimento: Courvin ou napa			
03	9	Unidade	Carro Aço Inox Para Curativo <ul style="list-style-type: none"> Tipo estrutura: Estrutura tubular e tampas em aço inox; Tipo Rodízio: Rodízios 2 1/2"; Acessórios: Com balde e bacia acoplados; Medida: 800mm X 430mm X 850mm aproximadamente.			
04	2	Unidade	Carro de emergência hospitalar <ul style="list-style-type: none"> Estrutura: Chapas de aço inoxidável; Suporte: Suporte para monitor, base giratória Para choque: Com para choque, borracha ou PVC em toda extensão; Rodízios: Com rodízios; Dimensões: Dimensões aproximadas: 1.000mm X 450mm X 800mm; Características adicionais 01: Suporte soro e cilindro de O2; Acessórios 02: Trava de gavetas com lacre.			
06	2	Unidade	Carro Transporte Roupas <ul style="list-style-type: none"> Material Estrutura: Aço inoxidável; Tipo proteção: Para-choque envolvente de borracha; Quantidade rodas giratórias: 4 Rodízios 5 polegadas; Comprimento: 1.115mm, Largura: 600mm, Altura: 900mm; Características Adicionais: 2 Portas, 3 Prateleiras, Alça Para Transporte; Tipo: Roupas Limpas			
07	2	Unidade	Carro Transporte Roupas <ul style="list-style-type: none"> Material estrutura: Plástico alta resistência; Acabamento superficial: Pintado; Comprimento: 900mm, Largura: 600mm, Altura: 800mm; Características adicionais: Com tampa, abertura por pedal, lavável; Capacidade: 432 litros; Tipo: Alça; Rodízios: 4 polegadas.			
08	20	Unidade	Suporte Para Soro <ul style="list-style-type: none"> Material: Aço Inoxidável; Acabamento da estrutura: Pintura em epóxi; 			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

			<ul style="list-style-type: none"> • Tipo: Portátil e altura regulável; • Rodízios: Com rodízios; • Pés: 5 Pés c/ capa protetora em polímero; • Ganchos: 4 ganchos; Características adicionais: Apoio para locomoção			
11	10	Unidade	Mesa Auxiliar Hospitalar <ul style="list-style-type: none"> • Material estrutura: Estrutura tubular; • Material tampo: Tampo e prateleira aço inoxidável; • Formato: Retangular; • Comprimento tampo: 600mm; • Largura tampo: 400mm; • Altura: 800mm; Características Adicionais: Pés c/ 4 rodízios de 2 polegadas.			
VALOR TOTAL						

Total geral por extenso: _____

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

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

3- Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO n°

NOME DA AGÊNCIA n°

NÚMERO DA CONTA,

Local, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO V

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

Pregão Eletrônico nº 73/2024

Processo SUPRI 141/2024

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA O PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL

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

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Pregão Eletrônico nº 73/2024

Processo SUPRI 141/2024

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA O PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL

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:

- a)** () Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 **OU***
- b)** () Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, ____ de _____ de 2024.

Representante legal/Procurador da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VII

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

Pregão Eletrônico nº 73/2024

Processo SUPRI 141/2024

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA O PRONTO SOCORRO ADULTO E INFANTIL

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

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO VIII

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

Pregão Eletrônico nº 73/2024

Processo SUPRI 141/2024

**Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS HOSPITALARES PARA O PRONTO SOCORRO ADULTO E
INFANTIL**

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

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

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

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

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico nº 73/2024

Processo SUPRI 141/2024

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ nº do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____