



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3907/22

OBJETO DA LICITAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE TELEFONIA HÍBRIDA PARA AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA, INCLUINDO EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO.

LICITAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICO: 12/04/2022

DATA DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 27/04/2022, às 09h00

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 27/04/2022, às 09h01

OBS: Nesta fase será informado via chat o horário da fase de lances.

REFERENCIA DE TEMPO: Para rodas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Jandira

Endereço: Rua Manoel Alves Garcia, 100 – 1º andar – Jardim São Luiz - CEP. 06618-010 - Jandira - SP

Telefones: (11) 4619-8250

E-mail: licitacoes@jandira.sp.gov.br

Formalização de Consulta e Edital: www.bbmnetlicitacoes.com.br ou no site oficial: www.jandira.sp.gov.br - Portal da Transparência - Licitações

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Jandira torna público que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a ser realizado por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**BBMNET Licitações**” constante da página eletrônica do **BBMNET – Licitações Públicas**, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a **LEI FEDERAL Nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 4.185, de 07 de janeiro de 2020.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

As solicitações de esclarecimentos poderão ser feitas diretamente na plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br em campo específico.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE TELEFONIA HÍBRIDA PARA AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA, INCLUINDO EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**, conforme **ANEXO I** que integra este Edital, observadas as especificações e quantidades ali estabelecidas.

1.2. O objeto deverá obedecer às especificações contidas no Termo de Referência, sendo que os itens que não atendam as especificações serão desclassificados.



1.3. O valor estimado da contratação é de R\$ 1.120.629,33(hum milhão, cento e vinte mil, seiscentos e vinte e nove reais e trinta e três centavos).

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

2.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

2.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

2.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

2.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

2.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

2.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.3 Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

a) Em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

b) Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;

c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura da Municipal de Jandira nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e em observância a Súmula 51 do TCE-SP.

d) Impedidas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Jandira, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

f) Tiver registrado no seu contrato social incompatível com o objeto deste Pregão Eletrônico;

g) Empresas em recuperação judicial ou em processo de falência, exceto se atendido o que prevê a Súmula 50, TCE-SP;

h) Empresas estrangeiras que não operem no Brasil.

2.4 A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.



2.5 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

2.6 O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6.1. Caberá ao participante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão e os prazos estipulados em edital.

2.6.2. quando solicitado pelo pregoeiro à licitante se manifestar, essa terá prazo de até 30 (trinta) minutos.

2.7. Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido.

2.8. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3 - DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

3.1 – 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)”.

3.2 – 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.

3.2.1 – 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.

4 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

4.1 - 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"

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

4.2 - 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.

4.3 - 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.



4.3.1 - 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.

4.4 - 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.

4.5 - 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.

5. DAS PROPOSTAS

5.1 O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Os preços unitários e totais serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

5.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou condição não prevista ao Edital e seus anexos.

5.3. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

5.5. Não será admitida proposta inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

5.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando automaticamente prorrogado por igual(s) período(s), no caso de recurso, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados, até a data da assinatura do contrato/termo de ata.

5.8. A proposta eletrônica de preço deverá estar acompanhada de “Planilha Proposta Comercial”, elaborada nos moldes do Anexo II do edital e preenchida em todos os seus itens, com os preços ofertados pela licitante, sendo que os preços unitários e os preços totais deverão ser expressos com duas casas decimais.

5.9. Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem acima, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

5.10. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.11. Por força do decreto nº 2.798/07, o preço unitário contratado não poderá ser superior ao valor unitário constante no anexo I do edital.



5.12. Ao encaminhar a oferta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações inserir Ficha Técnica(sem identificação) e e a proposta readequada (modelo anexo II do edital) solicitada pelo pregoeiro após negociação com a empresa classificada em 1º lugar, com identificação.

Atenção: a proposta comercial readequada deverá ser apresentada com descontos lineares em cada um dos itens de forma a totalizar o valor do lote negociado na sessão do pregão.

5.13 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

6 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

6.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 4.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes 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.

6.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

6.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

6.3. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 50,00 (cinquenta) reais e incidirá sobre o valor global.

6.4 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

6.5. A fase de lances será no formato **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

6.6.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

6.6.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

6.7. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 9 deste Edital.

6.8 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



7 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

7.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o menor preço, o Pregoeiro negociará o preço.

7.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens **8 e 9 deste Edital**.

7.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 8 e 9, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

7.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 8 e 9, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

7.4 - Se a proposta ou lance do maior desconto não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

7.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

7.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

7.8 A licitante terá até 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequado ao último lance ofertado após a negociação.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados até o fim de recebimento das propostas, conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2. Franqueada vista aos interessados, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.



8.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.4. A proposta comercial requerida no item 5 e os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos de habilitação constantes no item 8, bem como os enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados **ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Jandira**, Rua Manoel Alves Garcia, 100 – 1º andar – Jardim São Luiz - CEP. 06618-010 - Jandira - SP, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

8.4.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

8.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.6 - A(s) licitantes deverão atender ao item 8.1, apresentando os documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e Dívida Ativa União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014).



d) Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual (débitos inscritos), da sede ou do domicílio da licitante;

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

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

g) Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão atualizada das ações relativas à falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

a.1) Caso a certidão apresentada seja, a Positiva com efeito de Negativa, deverá à interessada apresentar seu plano de recuperação judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidas neste edital.

b) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

c) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

8.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.3 deste Edital;

c) atende a todos os requisitos de habilitação;

d) inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação;

8.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013.

8.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.



8.1.4.3.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

8.1.4.3.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

8.1.4.3.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.1.4.5. A licitante deverá apresentar declaração que possui site, com uma área destinada para atendimento de abertura de chamados técnicos para os usuários contemplando um módulo gerencial com avisos, mensagens, históricos, filtros e relatórios incluindo URL COM ACESSO DE USUÁRIO E GERENCIAL com SENHA para homologação.

8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado em que a quantidade quantitativa da execução dos serviços referentes ao objeto.

8.1.5.2. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quantos dispuser a licitante.

8.1.5.3. O(s) atestado(s) deverão ser emitidos (os) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável;

8.1.5.4. O(s) atestado(s) de capacidade poderá (ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

8.1.5.5. Encontradas divergências entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de fornecimento entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, estará a LICITANTE sujeita a penalidades.

8.1.6. CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

8.1.6.1. **Apresentar** Declaração de a licitante possuir em seu quadro permanente, no mínimo, 6 (seis) profissionais, que serão responsáveis pela execução dos serviços, sendo:

8.1.6.2. 01 (hum) coordenador técnico dos atendimentos, formação preferencialmente no ensino superior em um dos seguintes cursos: Engenharia Elétrica, Telecomunicações, Ciência da Computação ou Tecnologia de Redes.

8.1.6.3. 5 (cinco) técnicos em rede ou informática.

8.1.6.4. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução das atividades.



8.1.7. DA PROVA DE CONCEITO

8.1.7.1. Conforme item 17 do Memorial Descritivo deste.

8.1.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.1.8.1 – Superada a etapa de lances e habilitação, à empresa classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar documentação complementar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme abaixo:

8.1.8.2. Para os equipamentos descritos nos itens: 2.2.2. - Aparelho Telefônico IP Básico, 2.2.3. - Aparelho Telefônico IP Intermediário e 2.2.4. - Central telefônica IP, a licitante vencedora deverá apresentar, catálogo técnico; prospecto; documento extraído pela internet, ou documento equivalente, contendo a descrição técnica detalhada, bem como a indicação de marca, modelo e fabricante, devidamente identificada com o nome da licitante, o número do Pregão e do respectivo item.

a) As fotos ou imagens contidas no catálogo serão consideradas meramente ilustrativas, não sendo recebidas como critério de análise.

8.1.8.3. A licitante deverá apresentar os seguintes certificados dos técnicos de rede ou informática:

a) Certificados NR10 (SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE) dos profissionais de informática ou redes;

b) Certificados NR35 (TRABALHO EM ALTURA) dos profissionais de informática ou redes.

8.1.8.4. A empresa deverá ser devidamente registrada no CREA para realização de atividades e deverá apresentar devida certidão válida.

8.1.8.5. A empresa deverá apresentar acervo técnico relativos à infraestrutura de rede lógica ou telefonia CAT5E ou CAT6 devidamente registrado no CREA.

8.1.8.6. É de responsabilidade da Secretaria de Administração verificar os documentos apresentados, anotar a aprovação ou reprovação em relatório próprio.

8.2 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões e procurações apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2.2 Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com CNPJ da matriz**. E se for **filial** todos os documentos deverão estar em **nome e com CNPJ da filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8.2.3 O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 8.1.4. deste Edital, das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

8.2.4 O licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



8.2.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2.6 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8.2.7 A licitante será inabilitada se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecimento neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

8.2.8 Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.2.9 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.

8.2.10 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, ou caso o resultado não seja divulgado na sessão, a contar da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

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

9 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

9.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

9.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

9.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

9.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

9.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

9.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação.



9.1.3 – Caso ocorra a situação de empate, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de cinco minutos.

9.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas, deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

9.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa na sala virtual.

9.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

9.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

9.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

9.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

9.1.4.3 – A partir da convocação, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

9.1.4 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

9.1.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

10 – RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital.

10.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “**RECURSO**”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no 10.1.



10.3. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 10.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.6. A adjudicação será feita por item, conforme o detalhamento constante do Termo de Referência, anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação a assinar o termo de contrato / ata, **nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, anexo III do presente Edital**. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.1.1 – Caso a licitante classificada não atenda o item anterior, nessa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seu ofertante, seguindo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Termo de Contrato.

11.1.1.1 - No prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades neste Edital e na legislação vigente.

12. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente.

13. PRAZO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO

13.1. Após a Ordem de Início emitida pela Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira., a CONTRATADA deverá implantar toda a infraestrutura em até 20 (vinte) dias úteis e atender os prazos de atendimento de chamados conforme item 3.10. e 3.15. Do memorial descritivo.

13.2. Os chamados técnicos serão gerenciados pela Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

13.3. **DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**, seguir informações do item 7 do Memorial Descritivo deste.

13.4. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.4.1. Todos os serviços a serem prestados dentro do objeto deste Contrato, como a mão de obra, deverão ter garantia de 30 (trinta) dias contados a partir da data de fechamento da O.S (ordem de serviço), na qual não poderá ser cobrado ou gerado qualquer tipo de custo e/ou encargos para a CONTRATANTE.



14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - Estando em conformidade com o proposto, o objeto da licitação será recebido no prazo estipulado no subitem anterior e o acompanhamento e fiscalização será realizado pela Secretaria da Administração.

14.4 - Constatadas irregularidades no objeto licitado, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da notificação por escrito mantido o preço inicialmente contratado.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme realização de serviços após validação da equipe da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

Atenção: deverá constar OBRIGATORIAMENTE no corpo da N.F., o número do contrato ou A.F., o número da licitação e/ou processo.

15.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

15.3. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco.

15.4. Nos pagamentos em atraso serão acrescidos de juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis Federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes das futuras contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento vigente, na seguinte dotação:

ÓRGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONÔMICO	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA	FONTE	SECRETARIA
01.13.00	3.3.90.39.00	08.244.4006	01 – proprio	Defesa da Mulher e Igualdade Racial
03.10.00	3.3.90.39.00	06.181.8005.	01 – proprio	Segurança Pública
03.11.00	3.3.90.39.00	06.181.8006	01 – proprio	Gurada Municipal e Corregedoria
03.12.00	3.3.90.39.00	06.182.8005	01 – proprio	Defesa Civil
04.10.00	3.3.90.39.00	18.541.6006	01 – proprio	Recursos Naturais e Meio Ambiente
05.10.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	01 – proprio	Administração



07.10.00	3.3.90.39.00	08.244.4007	01 – proprio	Fundo Municipal da Assistência Social
07.10.00	3.3.90.39.00	08.244.4007	05 - federal	Fundo Municipal da Assistência Social
07.11.00	3.3.90.39.00	08.243.4007	01 – proprio	Assistência a Criança e ao Adolescente
07.11.00	3.3.90.39.00	08.243.4007	05 - federal	Assistência a Criança e ao Adolescente
08.10.00	3.3.90.39.00	10.122.1009	01 – proprio	Atenção Básica a Saúde
08.11.00	3.3.90.39.00	10.301.1001	01 – proprio	Secretaria da Saúde
08.12.00	3.3.90.39.00	10.302.1003	01 – proprio	Atendimento Hospitalar
08.12.00	3.3.90.39.00	10.302.1003	01 – proprio	Atendimento Hospitalar
08.13.00	3.3.90.39.00	10.303.1006	01 – proprio	Suporte Profilático e Terapêutico
08.14.00	3.3.90.39.00	10.305.1004	01 – proprio	Vigilância em Saúde
09.10.00	3.3.90.39.00	12.361.2001	01 – proprio	Educação Básica
09.10.00	3.3.90.39.00	12.365.2001	01 – proprio	Educação Básica com Qualidade(infantil)
10.10.00	3.3.90.39.00	15.452.5010	01 – proprio	Secretaria de Obras
13.10.00	3.3.90.39.00	13.392.3006	01 – proprio	Gabinete e Diretoria de Cultura
14.10.00	3.3.90.39.00	27.812.3008	01 – proprio	Gabinete e Diretoria de Esporte
16.10.00	3.3.90.39.00	23.122.7016	01 – proprio	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
15.10.00	3.3.90.39.00	15.452.5033	01 – proprio	Mobilidade Urbana e Transporte
09.10.00	3.3.90.39.00	12.364.2004	01 – proprio	Universidade Aberta - UAB
09.10.00	3.3.90.39.00	12.362.2002	01 – proprio	Cursinho Popular

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

17.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração da Prefeitura de Jandira pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.2 - Pela recusa injustificada em assinar o Termo de contrato/ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente no prazo em que foi convocado - multa compensatória de vinte por cento (20%) sobre o valor total da contratação, inaplicável aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.3 - Pelo atraso na execução do contrato – multa moratória de cinco décimos por cento (0,5%) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), após poderá ser considerada infração contratual, e levar a rescisão contratual.

17.4 - Pela infração a qualquer das cláusulas contratuais – multa contratual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.



18. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

18.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, diretamente na plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

18.3. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18.4. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

19.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

19.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

19.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

19.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

19.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

19.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

16.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

19.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. A Prefeitura, na salvaguarda de seus interesses e conveniências poderá solicitar, e as licitantes



obrigam-se a prestar todos os esclarecimentos necessários, quer através de documentos ou de sindicâncias e verificações “in loco”, visando aferir a capacidade técnica e administrativa destas, podendo, ainda, promover diligências nos termos previstos no parágrafo terceiro do artigo 43, da Lei n.º 8.666/1993.

19.9. O Pregoeiro poderá solicitar assessoria técnica de quaisquer outros departamentos da Prefeitura ou de terceiros, em qualquer fase deste procedimento licitatório, bem como lhe fica assegurado o direito de, se assim julgar necessário ou conveniente, visitar as dependências das licitantes, para nelas verificar as condições de trabalho e de atendimento às exigências deste Edital.

19.10. O Pregoeiro poderá no decorrer do procedimento licitatório, inclusive na fase de análise de documentação de habilitação e propostas, solicitar análise e manifestação de uma assessoria jurídica e/ou contábil para embasar as suas decisões.

19.11. A detentora se obriga a manter, durante toda a execução da ata do contrato / ata de registro de preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação.

19.12. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e www.jandira.sp.gov.br, opção para “para empresas”.

19.13. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

19.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Jandira.

19.15. Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES (ANEXO VI.1, VI.2, VI.3 E VI.4);

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;

19.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Jandira.

Jandira, 08 de abril de 2022

Marcela A. Pacheco Caires
Secretária da Administração



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA DE TELEFONIA HÍBRIDA PARA AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA, INCLUINDO EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA, CONFORME AS EXIGÊNCIAS DISPOSTAS NO PRESENTE MEMORIAL DESCRITIVO.

2. COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto consiste na prestação de serviços através de solução completa de telefonia híbrida com locação de equipamentos, infraestrutura necessária e suporte necessário para infraestrutura de rede de telefonia das unidades da Prefeitura Municipal de Jandira.

2.1.1. O provimento de equipamentos PABX, equipamentos (hardware), de forma a conectar os ramais SIP entre si e com a rede de dados das Secretarias Municipais com as provedoras de serviços telefônicos fixos e móveis contratadas pela Prefeitura Municipal de Jandira;

2.2. Os Serviços a serem prestados mediante solicitação do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira deverão possuir as seguintes características:

2.2.1. Da Implantação de infraestrutura de Telefonia Híbrida;

2.2.1.1. A realização de uma nova instalação de telefonia, embora já exista uma infraestrutura, exigirá ajustes na atual estrutura a fim de otimizar esta instalação completa de novos pontos de rede de telefonia na rede preexistente.

2.2.1.2. Os materiais estimados para implantação de infraestrutura de telefonia deverão ser fornecidos para as instalações, e eventuais manutenções ou remanejamentos, mediante autorização e conferência do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

2.2.1.3. A CONTRATADA deverá discriminar no relatório da Ordem de Serviço de cada localidade referente à utilização de componentes por chamado técnico.

2.2.1.4. Os materiais abaixo serão todos utilizados mediante prévia análise técnica do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira. Segue abaixo materiais de consumo a serem fornecidos pela Contratada para as instalações:

Item	Qtde. Estimada	Unid.	Lista Indicativa de Materiais
1	500	PÇ	Abraçadeira de nylon 4,6x200mm preta T50R
2	500	PÇ	Abraçadeira tipo D 1" com chaveta (cunha) chapa 17.
3	100	PÇ	Abraçadeira tipo D 2" com chaveta (cunha) chapa 17.
4	500	PÇ	Arruela lisa de ¼".
5	30	PÇ	Bloco de Engate rápido tipo Bargoa
6	500	PÇ	Bucha de expansão nylon S8.



7	6000	M	Cabo CAT 5e CM 4px24cm - composto por condutores de cobre nu recozido de 0,55mm (23 awg) de diâmetro nominal, isolado com polietileno sólido. Os condutores são torcidos em pares e reunidos formando o núcleo de 4 pares com um separador interno, denominado crossfiller, que mantém os pares equidistantes melhorando os requisitos elétricos para transmissão em alta velocidade. Sobre o núcleo, é aplicada por extrusão uma capa de pvc retardante a chama; transmissão de dados em alta velocidade. Deve atender ABNT NBR 14705.
8	5000	M	CABOS DE TELEFONIA CTP-APL 50 PARES
9	250	PÇ	Caixa de derivação tipo "X" em alumínio silício 1", fixação central, saída com rosca, sem tampa cega, com 2 adaptadores e saída sem rosca.
10	50	PÇ	Caixa de derivação tipo "X" em alumínio silício 2", fixação central, saída com rosca, tampa cega, com 2 adaptadores e saída sem rosca.
11	50	PÇ	Caixa de Sobrepor 3x3 (75 x 75 x 45 mm) com espelho para 2 entradas para conector rj-45 / rj-11
12	25	PÇ	Caixa de passagem em alumínio silício, externa, com tampa lisa 10mm x 10mm.
13	150	PÇ	Conector modular RJ 45 "fêmea" CAT 5e, padrão conectorização T568A/B,
14	500	PÇ	Conector RJ45 "macho" CAT 5e, 8 vias, padrão conectorização T568A/B, Termoplástico não propagante a chama UL 94V-0, 8 vias em bronze fosforoso com 50µin (1,27µm) de ouro e 100µin (2,54µm) de níquel
15	15	PÇ	Curva galvanizado 90° 1".
16	10	PÇ	Curva galvanizado 90° 2".
17	150	BR	Eletroduto galvanizado Pesado barra de 3 (três) metros 1".
18	20	BR	Eletroduto galvanizado Pesado barra de 3 (três) metros 2".
19	50	PÇ	Organizador de Cabos 1U, 19".
20	1000	PÇ	Parafuso Fenda Phillips cabeça chata para bucha de nylon s8
21	1000	PÇ	Parafuso M5 X 15 com porca M5 com gaiola de aço para rack.
22	1500	PÇ	Patch cord CAT 5e 1,5m - condutor de cobre nu isolado por polietileno termoplástico de alta densidade. Os condutores (veias) são torcidos e reunidos formando o núcleo de 4 pares. Sobre o núcleo é aplicada uma capa de material retardante a chama. Nas pontas são aplicados conectores de 8 vias do tipo rj45, cor: azul, 24 AWG, CM.



23	750	PÇ	Patch panel CAT 5e com as características mínimas: suporte: ieee 802.3, 1000 base-t, 1000 base-tx, eia/tia-854, ansi-eia/tia-862, atm, 10g-base-t; 24 portas (módulos de 6 portas); conectores: idc em ângulo de 45°; rj-11; rj-45 (padrão t568a/t568b), diâmetro do condutor: 22 a 26 awg; zero bit error em fast e gigabit ethernet; dimensões aproximadas: 44mm (1u) x 482,6mm (19") (altura x largura); peso: 0,86kg; temperatura de armazenamento: 40°C a +70°C; temperatura de operação: -10°C a +60°C; quantidade de ciclos: 750 rj-45, 200 rj-11, 200 no bloco idc; tensão 110/127 - 220v; certificação: iso 9001/ isso 14001;
24	450	PÇ	Patch panel CAT6 com as características mínimas: suporte: ieee 802.3, 1000 base-t, 1000 base-tx, eia/tia-854, ansi-eia/tia-862, atm, 10g-base-t; 24 portas (módulos de 6 portas); conectores: idc em ângulo de 45°; rj-11; rj-45 (padrão t568a/t568b), diâmetro do condutor: 22 a 26 awg; zero bit error em fast e gigabit ethernet; dimensões aproximadas: 44mm (1u) x 482,6mm (19") (altura x largura); peso: 0,86kg; temperatura de armazenamento: 40°C a +70°C; temperatura de operação: -10°C a +60°C; quantidade de ciclos: 750 rj-45, 200 rj-11, 200 no bloco idc; tensão 110/127 - 220v; certificação: iso 9001/ isso 14001;
25	25	PÇ	Rack fechado 19" 44U x 800mm x 1000mm
26	250	PÇ	Tampa em Alumínio para condutele de 1", fixação central, com 2 (duas) saídas para conector modular RJ 45 c/ suporte metálico e parafusos.
27	250	PÇ	Unidute cônico 1" em alumínio silício.
28	250	PÇ	Unidute Reto 1" em alumínio silício.
29	20	PÇ	Unidute Reto 2" em alumínio silício.
30	250	M	Velcro dupla face, 3m x 2cm - Azul.
31	50	PÇ	Voice panel 50 portas

2.2.1.5. Além da infraestrutura de rede de telefonia deverão estar inclusos os serviços para instalação e configuração de equipamentos conforme validação da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

2.2.1.6. A contratada deverá enviar uma via de toda a documentação técnica, em português, relativa à solução de telefonia implantada para cada localidade da Prefeitura Municipal de Jandira. A documentação técnica deve conter a descrição geral da solução, composta de, no mínimo:

- Descrição geral da solução contratada;
- Descrição funcional geral das plataformas, informando suas capacidades;
- Descrição das características gerais dos sistemas de operação e manutenção;
- Diagrama em blocos do "hardware" da solução, com a indicação das principais funções;
- Capacidade de expansão do sistema.

2.2.1.7. Deve ser incluída na documentação técnica o detalhamento do hardware e do software que compõe a solução ofertada com, no mínimo:

- Manuais dos equipamentos fornecidos;
- Descrição funcional dos softwares;



Planos de face implantados;
diagrama das conexões realizadas, com as devidas identificações.

2.2.1.8. A contratada deve fornecer à equipe técnica da Prefeitura Municipal de Jandira, a documentação de operação, manutenção e supervisão da Solução de Telefonia implantada, em português, contendo, no mínimo:

- Procedimentos de instalação;
- Procedimentos de operação;
- Procedimentos de manutenção;
- Procedimentos de supervisão;
- Regras de consultas e transferências de ligações;
- Configuração de identificação de ligações e ramais;

2.2.1.9. A implantação e dos treinamentos de operação realizados pela CONTRATADA é responsável pelos seguintes serviços:

- Cadastramento e configuração de novos ramais;
- Remanejamento de ramais;
- Criação de contas de usuários;
- Alteração de conta e senha dos usuários;
- Programação de facilidades.

2.2.2. Da Locação de Aparelho Telefônico IP Básico – quantidade estimada: 300 aparelhos;

2.2.2.1. Os equipamentos deverão ser instalados e configurados com regras em localidades conforme orientação da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

2.2.2.2. Os mesmos deverão possuir as seguintes características mínimas:

- Terminal de telefonia IP;
- Suporte a uma conta SIP;
- Display gráfico de 128 × 32 pixels;
- Tecla dedicada para realização de conferência;
- Tecla Menu para acesso as configurações básicas do terminal;
- Teclas para correio de voz, sigilo (mute), viva-voz e atendimento via headset, todas com sinalização por LED;
- Teclas para ajuste de volume de áudio e campainha, flash e rediscar;
- 2 Portas Ethernet de 10/100 Mbps;
- Possibilidade de instalação em mesa ou parede;
- Sinalização de campainha por LED;
- Garantia de qualidade na voz com suporte a QoS;
- Capacidade para registro em servidor primário e secundário;
- Suporte aos protocolos: IP, TCP, UDP, LLDP, ARP, HTTP, HTTPS cliente DHCP, cliente DNS, VLAN 802.1q, NTP (Network Time Protocol), RTP (Real Time Protocol) e RTCP (Real Time Control Protocol), SRTP, SIPS (suporte a segurança de chamada) e 802.1x, permitindo que este seja habilitado ou desabilitado.
- Histórico: 400 entradas;
- Alimentação Poe: IEEE 802.3af.
- Os aparelhos devem possuir compatibilidade com a Central telefônica;

2.2.3. Da Locação de Aparelho Telefônico IP Intermediário – quantidade estimada: 300 aparelhos;



2.2.3.1. Os equipamentos deverão ser instalados e configurados com regras em localidades conforme orientação da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

2.2.3.2. Os mesmos deverão possuir as seguintes características mínimas:

- Troca de mensagens de texto entre o terminal e o celular mediante o uso da placa tronco GSM;
- Display gráfico de 128 × 64 pixels com backlight e ajuste de contraste;
- Gancho óptico com sensor infravermelho;
- Teclas softkeys;
- Viva-voz e acesso rápido à ramais;
- Headset com conexão dedicada (RJ9);
- Teclas para ajustes do volume de áudio;
- Teclas para navegação no display;
- 10 teclas programáveis com sinalização através de LEDs
- Tecla com sinalização (LED) para headset, viva-voz, correio de voz, sigilo e Rechamada;
- Tecla Flash e Rediscar;
- Tecla Capturar chamada programável;
- Ajuste digital de volume do viva-voz, headset e campainha;
- Trava de teclado para limpeza do terminal;
- Avisos sonoros (bips) de alerta;
- Agenda para até 100 números;
- Registro e consulta de chamadas atendidas, não atendidas e originadas;
- Lembrete;
- Atualização de software através do programador da central telefônica;
- Módulo de 15 teclas com sinalização para ramais e linhas ou utilização das facilidades do PABX (capacidade para até dois módulos por terminal);
- Os aparelhos devem possuir compatibilidade com a Central telefônica;

2.2.4. Da Locação de central telefônica IP;

2.2.4.1. A central de PABX deverá ser instalada na Prefeitura Municipal de Jandira em local a ser indicada pelo Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

2.4.4.2. A central deverá possuir as seguintes características mínimas:

- Processador e Interfaces: 1 porta LAN e 1 WAN UTP fast Ethernet RJ45 10/100 Mbps 1 porta USB tipo A (compatível com USB 1.0/2.0) 2 portas P2 (AUX1 e AUX2): AUX1 somente música externa, AUX2 música externa ou busca pessoa 1 porta para micro-SD card 2 LEDs indicativos de status: 1 do equipamento e 1 do Codec;

- Interface E1: Protocolos de comunicação R2/MFC-5C e RDSI-PRI 1E1: 1 conector RJ45 com LED para indicar status do link 2E1: 2 conectores RJ45, ambos com LED para indicar status do link Impedância de entrada e saída: 120 Ω Codificação do sinal de linha: HDB3;

- Interface GSM 2G: 8 portas GSM 2G: 4 na base e 4 na expansão (placa adicional) Frequências de operação: 850, 900, 1800 e 1900 MHz 2 conectores SMA fêmea para conexão de antena externa: 1 na base e 1 na expansão (placa adicional);

- Interface GSM 3G: 8 portas GSM 3G: 4 na base e 4 na expansão (placa adicional) Frequências de operação: 850, 900, 1800, 1900 e 2100 MHz 2 conectores SMA fêmea para conexão de antena externa: 1



na base e 1 na expansão (placa adicional);

- Interface GSM – Antena: Mini antena de base magnética Frequências de operação: 850, 900, 1800 e 1900 MHz Ganho de 3 a 5 dBi Cabo RG174 de 3 metros Impedância de 50 Ω;

- Interface ramal analógico: 4 conectores RJ45 (4 ramais por conector) Corrente média no ramal: 22 mA Máxima corrente fornecida pela fonte aos ramais: 2,6 A Alimentação do ramal: 36 V Alcance das linhas: 1100 Ω (incluindo o telefone);

- Interface ramal digital: 3 conectores RJ45 (4 ramais por conector) Corrente média do ramal: 40 mA (fora do gancho) e 28 mA (no gancho) Alimentação do ramal: 36 V Modelo do terminal compatível: TI 5000;

- Interface ramal misto: 4 conectores RJ45 (4 ramais por conector): 1 conector ramal digital e 3 conectores ramais analógicos;

- Interface tronco analógico: 2 conectores RJ45 (4 troncos por conector) Discagem: decádica (pulso) ou multifrequencial (tom), Alcance das linhas: 2000 Ω;

- Interface VOIP: Protocolo de comunicação SIP 2.0 Codec 60 (60 canais) e Codec ICIP 30 (10 canais): licenças liberadas pela chave de hardware;

- Codificação de voz: G.711 PCM (a/u-law) até 64 kbps G.729 AB CS-ACELP até 8 kbps GSM Full Rate 6.10 até 13,2 kbps G.723, G.726-16, G.726-24, G.726-32, G.726-40 (ADPCM);

- Fonte de alimentação: Entrada: 90 a 240 Vac/50–60 Hz Saída: 5 V, 12 V, 36 V, Vring (25 Hz), 14 V (VGSM) Potência máxima: 218 W.

2.4.4.3. Deverá estar incluso provimento das licenças de uso, por prazo determinado, de software de aplicação e de gerenciamento para comunicações IP e demais licenças necessárias (tarifador, aplicativos, importação e análise de faturas, banco de dados, etc.) para o perfeito funcionamento da estrutura de comunicação implantada;

2.4.4.4. Deve ser fornecido um sistema completo de gerenciamento da Solução de Telefonia. O Sistema de gerenciamento deve ser disponibilizado em interface gráfica em ambiente web, sendo compatível com os principais browsers do mercado.

2.4.4.5. O Sistema de Gerenciamento deve possibilitar, pelo menos, as seguintes configurações:

- Associação chefe-secretária;
- Bloqueios;
- Caixa postal;
- Contas;
- Mensagens de áudio;
- Grupos;
- Identificação da plataforma de telefonia;
- Hotline;
- Música;
- Recepcionista digital;
- Rotas;
- Serviços;



- Temporizações;
- Terminal de operadora;
- Tronco executivo;
- Senha ramal do operador;
- Senha conta do operador;
- Associação lógico/físico;
- Destino alternativo de chamada de voz;
- Configuração de ramais DDR.

A LICITANTE deve fornecer software integrado de manutenção e consulta de lista telefônica interna, para uso pelos administradores do sistema, telefonistas (via software de operação da telefonista) e telefones IP.

2.4.4.6. A Solução de Telefonia ofertada deve ter a capacidade de manter a operação, nos sites secundários, de seus ramais e troncos no caso de perda de conexão com o site principal, disponibilizando, pelo menos, os seguintes recursos: geração de chamadas internas e externas, transferência, consulta, desvio, grupo de captura, serviços de mídia de tons, conferência, continuidade na geração de bilhetes CDR, armazenamento e transmissão para a plataforma principal quando restaurada a comunicação, criação e utilização de grupos de ramais, roteamento, recurso de atendimento automático e mensagem em espera.

2.2.5. Do Suporte assistido e gerenciamento para atendimento de chamados de telefonia;

2.2.5.1. O suporte consiste nas seguintes premissas:

2.2.5.1. Prestação dos serviços de instalação dos equipamentos fornecidos, incluindo todos os serviços necessários para a sua conexão à infraestrutura existente;

2.2.5.2. A prestação de serviços de suporte, manutenção e atualização de versões dos softwares, aparelhos telefônicos IP e central fornecidos como parte solução proposta;

2.2.5.3. O fornecimento de relatórios de tarifação (billing) e de eventos registrados conforme demanda do Departamento Técnico de Informática;

2.2.5.4. Os serviços de instalação de equipamentos e de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva) nas plataformas de telefonia ofertadas devem ser prestados pela contratada.

2.2.5.5. A Solução de Telefonia deve possuir interface que permita a manutenção remota via internet pelo fabricante ou pelo responsável por esta atividade de modo a obter-se, em qualquer momento, uma avaliação das funções operacionais das plataformas de telefonia, permitindo, dessa forma, identificar ou mesmo solucionar as falhas eventualmente detectadas.



2.2.5.6 É de responsabilidade da contratada, manter a organização de ramais e linhas de forma organizada, com materiais e ferramentas apropriadas.

2.2.5.7. A contratada deverá programar rotinas de organização e arrumação dos quadros de distribuição telefônica em que seus equipamentos se encontram conectados.

2.2.5.8. Os técnicos da contratada devem ter COMPROVAÇÃO de capacitação para instalação e manutenção dos equipamentos, bem como da adequada utilização dos mesmos. O Departamento Técnico de Informática pode, periodicamente, avaliar os técnicos que prestam os serviços e solicitar sua substituição, caso entenda ser necessário.

2.2.5.9. As rotinas e periodicidade dos serviços de manutenção para a solução contratada devem ser objeto de acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal de Jandira, respeitadas as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.

2.2.5.10. A contratada deve prover a forma de acionamento e o responsável pelos serviços de atendimento, quando dos chamados da Prefeitura Municipal de Jandira, qualquer que seja a solicitação e os horários.

2.2.5.11. A mão de obra necessária à execução dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva, e operação, deve ser integralmente fornecida pela contratada, que se obriga e se responsabiliza pelo fiel cumprimento de seus deveres, bem como do ônus decorrente da legislação tributária, previdenciária e trabalhista, documentos que se compromete a exibir, quando solicitados pela Prefeitura Municipal de Jandira.

2.2.5.12. Define se como manutenção preventiva a realização de testes periódicos, segundo roteiro estabelecido pela contratada ou por empresa por ela autorizada, visando a conservação do sistema e sendo efetivada através de visitas pré-agendadas ou remotamente.

2.2.5.13. A manutenção corretiva consiste na eliminação de incidentes no sistema, remotamente ou mediante a realização de visitas, quando solicitadas pela Prefeitura Municipal de Jandira, desde que comprovada pela contratada ou por empresa por ela autorizada a necessidade de intervenção técnica.

2.2.5.14. As manutenções corretivas ocorrerão sempre que solicitadas e serão registradas em Relatório de Assistência Técnica e/ou através do Registro de Atendimento ao Cliente, com as ocorrências e irregularidades verificadas, data, assinatura e nome legível do responsável.

2.2.5.15. O conserto ou reposição de componentes, partes ou do equipamento integral que comprovadamente apresentarem defeito, deverá ser realizado dentro das especificações técnicas do fabricante.



2.2.5.16. Nos casos de equipamentos descontinuados cuja manutenção não seja mais possível, a substituição por similar atual deverá atender a todas as facilidades e serviços suportados na versão originalmente instalada.

2.2.5.17. A prestação dos serviços e reposição de peças necessárias à substituição total ou parcial do sistema (peça/módulo), substituição de baterias ou acessórios, é de responsabilidade da contratada.

2.2.5.18. O suporte, além de garantir o funcionamento de operação realizados pela CONTRATADA é responsável pelos seguintes serviços:

- Cadastramento e configuração de novos ramais;
- Remanejamento de ramais;
- Criação de contas de usuários;
- Alteração de conta e senha dos usuários;
- Regras de consultas e transferências de ligações;
- Configuração de identificação de ligações e ramais;
- Programação de facilidades.

2.2.5.18. Os chamados técnicos deverão ser abertos pelo sistema descrito no item 3, assim como o atendimento deverá ser realizado as regras de prioridades de chamados estipulados no mesmo item.

3. DO SERVIÇO DE GESTÃO DE ATENDIMENTO DE CHAMADOS DE TELEFONIA

3.1. A CONTRATADA deverá providenciar em seu site, uma área destinada para registro de atendimento de abertura de chamados técnicos para gerenciamento dos serviços descritos no item 2 deste memorial, a fim de que a Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira, possa realizar o controle e a distribuição de chamados técnicos conforme demanda.

3.2. Considerando que sejam fornecidas 2 categorizações de acessos, contemplando um módulo gerencial com avisos, mensagens, históricos, filtros e relatórios e um módulo para usuários para simples visualização do status de chamados.

3.3. O sistema a ser disponibilizado para controle dos chamados deverá possuir a funcionalidade de abertura de chamados diretamente via e-mail, ou seja, a CONTRATADA deverá fornecer um e-mail para abertura de chamados e a CONTRATANTE ao enviar e-mail solicitando abertura de chamado técnico, terá no sistema a funcionalidade que deverá permitir que seja gerado um número de Ordem de Serviço diretamente no sistema a fim do gerenciamento dos chamados técnicos.

3.4. O sistema deverá possuir também os seguintes parâmetros:

3.4.1. Para acesso ao sistema, deverá ser exigido a vinculação com um R.M. (registro de matrícula) válido de funcionário;



- 3.4.2. O solicitante poderá abrir chamados pessoalmente ou remotamente, sendo que nesse último caso o mesmo deve estar previamente cadastrado para acesso online;
- 3.4.3. Todos os chamados feitos pessoalmente ou online deverão ser incluídos na mesma fila de espera;
- 3.4.4. O operador do sistema terá a permissão de mudar a prioridade padrão de cada chamado;
- 3.4.5. O campo CPF será utilizado como chave primária. O CPF será substituído pelo R.M. (ou RM's) do funcionário, nos relatórios impressos.
- 3.4.6. Para abertura de um chamado, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes campos:
- Nr. Protocolo
 - Nome Solicitante,
 - RM solicitante;
 - Local de Trabalho Solicitante;
 - Telefone solicitante,
 - E-mail solicitante;
 - Descrição da Ocorrência;
 - Contrato
 - Lote
 - Item
 - Finalização da ocorrência
 - Nome Recebedor do Serviço,
 - RM recebedor,
 - Local de Trabalho recebedor,
 - Telefone recebedor,
 - E-mail recebedor;
 - Status
 - Data, horário de abertura;
 - Data, horário de encerramento;
- 3.4.7. Cada pedido poderá ser aceito ou recusado por um operador do sistema;
- 3.4.8. O operador irá assinalar a PRIORIDADE e DATA PREVISTA DE RESOLUÇÃO e assim o Chamado entrará em uma lista de espera;
- 3.4.9. Ao entrar na lista de espera, o Solicitante deverá ser automaticamente avisado por uma mensagem via e-mail;
- 3.4.10. No Sistema a lista de espera poderá ser filtrada por tipo de entrada;
- 3.4.11. O sistema deverá ter uma tela de consulta, onde o usuário poderá filtrar os chamados por: protocolo, tipo de serviço, contrato, lote, item, nome solicitante, nome recebedor, local de execução ou status;
- 3.4.12. O sistema deverá ter uma tela de extrato, onde o usuário poderá filtrar extratos por contrato, por lote e por período;
- 3.4.13. O sistema deverá permitir a visualização de todos os campos dos extratos, em colunas, bem como:
- Contrato referente;
 - Lote referente;
 - Item referente;
 - Período ao qual se refere a pesquisa;
 - Total utilizado do Contrato em quantidades por item e totais;
 - Total utilizado do Contrato em valores por item e totais;



- Lista detalhada de itens utilizados por chamado, com quantidades e valores individualizados;
- 3.4.14. Ao serem exibidas quaisquer consultas em tela, as mesmas deverão permitir a operação, e busca de palavras-chaves nos registros, diretamente no topo de cada coluna;
- 3.4.15. O sistema deverá permitir o cadastro de contrato, lote e itens, para controle efetivo dos serviços prestados, com no mínimo os seguintes campos:
- Nr. Contrato
 - Nr. Lote
 - Nr. Item
 - Quantidade contratada
 - Unidade
 - Descrição do Item
 - Status Valor unitário
- 3.4.16. O sistema deverá exibir em tela os dados do usuário logado, com no mínimo os seguintes campos: nome, e-mail, nível de acesso, local de trabalho;
- 3.4.17. O sistema deverá permitir ao usuário atualizar seus dados cadastrais e sua senha de acesso, no mínimo, para os seguintes campos:
- Nome
 - CPF
 - E-mail
 - Data nascimento
 - Telefone
 - Matrícula
 - Local de Trabalho
- 3.4.18. O sistema deverá permitir a geração de um relatório/chamado com todos os dados cadastrados e identificando-o com QR-Code próprio que permite a consulta em tempo real do status e andamento do mesmo via internet.
- 3.4.19. O sistema deverá mostrar em tela todos os logs de interação do usuário corrente com o mesmo. Exibindo: data, horário, descrição, e nível de acesso, referentes às interações, tais como:
- “Entrou no Sistema”
 - “Saiu do Sistema”
 - “Alterou status do chamado 999”
 - “Finalizou o chamado 999”
 - “Atualizou o campo XXXX”
- 3.5. Os chamados poderão ser solicitados por e-mail, atendimento telefônico (no caso de indisponibilidade de link) e/ou ambiente on-line. No caso dos chamados telefônicos, deverão ser registrados posteriormente assim que houver disponibilidade do lançamento de informações no sistema.
- 3.6. O sistema de gerenciamento e registro dos chamados a ser disponibilizado pela CONTRATADA tem a sua utilização como obrigatória.
- 3.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA informar os números de telefone disponíveis, assim como



o e-mail para abertura de chamados.

3.8. A CONTRATADA deverá atender todos os chamados, registrando todos os eventos, soluções, evidências de validação, comentários, relacionamento e quaisquer outras informações relevantes solicitadas pela CONTRATANTE.

3.9. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o quinto dia útil do mês subsequente, Relatório de Suporte Técnico, discriminando todos os incidentes atendidos, realizados no mês. O Relatório de Suporte Técnico também deverá apresentar o prazo utilizado para resolução de cada chamado, ou seja, a consolidação das medições dos níveis mínimos de serviço efetivamente prestados.

3.10. Todos os chamados serão classificados de acordo com sua severidade, quando de sua abertura, conforme tabela abaixo:

Severidade	Definição
Crítica	Erro ou problema com impacto crítico no negócio, causando riscos regulatórios, de produtividade, de segurança ou de reputação. Impossibilidade de uso da rede local que impactam no funcionamento geral.
Alta	Erro ou problema sensível em termos de tempo, que afeta o negócio significativamente, mas não impede o uso da rede. Funcionalidades / serviços essenciais comprometidos, mas com solução de contorno. Problema afetando tarefas diárias, que por isso tornam-se complexas e/ou incômodas.
Média	Perda parcial ou limitada de funcionalidade não-crítica, com os serviços fundamentais disponíveis (ainda que por solução de contorno). Problema ou inconsistência que não interfere diretamente nas tarefas diárias.
Baixa	Chamados que não foram classificados nas outras severidades, ou seja, Erro, problema ou dúvidas com impacto mínimo no negócio.

3.11. A severidade de um chamado deverá ser classificada pela CONTRATANTE de acordo com a definição do item 3.10. Deste Memorial Descritivo.

3.12. A severidade de um chamado só poderá ser alterada pela CONTRATADA mediante a anuência da CONTRATANTE, com a comprovação de que a classificação original não estava de acordo com a definição da Tabela item 3.10.

3.13. Os chamados com severidade crítica, alta e média, deverão ser executados em regime 24 x 7 (24



horas por dia x 7 dias por semana), conforme os prazos descritos no item 3.15. deste Memorial Descritivo e seus subitens. Os prazos serão medidos em horas corridas.

3.14. Os chamados de severidade baixa, não precisarão ser executados em regime 24 x 7 (24 horas por dia x 7 dias por semana), conforme os prazos determinados descritos no item 3.15. deste Memorial Descritivo e seus subitens. Os prazos serão medidos em dias corridos.

3.15. DOS PRAZOS PARA RESOLUÇÃO DOS CHAMADOS TÉCNICOS

3.15.1. A CONTRATADA deverá observar os prazos máximos para o atendimento e resolução dos chamados, nos casos descritos no item 3.10. deste Memorial Descritivo, do serviço de instalação, manutenção corretiva, remanejamento e remoção, conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo para Atendimento	Prazo para Resolução
Crítica	Até 1 (uma) hora corrida	Até 3 (três) horas corridas
Alta	Até 2 (duas) horas corridas	Até 6 (seis) horas corridas
Média	Até 3 (três) horas corridas	Até 16 (onze) horas corridas
Baixa	Até 4 (quatro) horas úteis	Até 40 (quarenta) horas úteis

3.15.2. Hora útil é aquela compreendida entre o período de 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados nacionais. Hora corrida é aquela compreendida entre o período de 0h às 24h, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

3.15.3. O prazo de Atendimento de cada chamado iniciar-se-á a partir da data/hora da abertura do chamado, em um dos canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA e finalizará no momento em que a CONTRATADA iniciar a prestação de serviço para resolução do problema.

3.15.4. A contagem do prazo de Resolução definitiva de cada chamado iniciar-se-á a partir da data/hora da abertura do chamado, em um dos canais de atendimento disponibilizados pela CONTRATADA e finalizará no momento da comunicação da resolução do problema, ou seja, o tempo para Atendimento de cada chamado está consolidado no prazo para Resolução do mesmo.

3.15.5. A Resolução do chamado é caracterizada pela ação tomada pela CONTRATADA para consertar a causa raiz de um incidente, ou para implementar uma solução de contorno.

3.15.6. Não será contabilizado o tempo percorrido entre a comunicação da resolução do chamado pela CONTRATADA e o aceite da CONTRATANTE.

3.15.7. Nos casos onde a resolução definitiva não for aceita pela CONTRATANTE, o tempo gasto na reavaliação da resposta pela CONTRATADA será contabilizado, somando ao tempo inicial de resposta.

3.15.8. A CONTRATADA não será responsabilizada pelo não atendimento do nível de severidade



estabelecido quando o chamado técnico for originado por falha, interrupção ou qualquer outra ocorrência nos serviços prestados pelas concessionárias de serviços de telecomunicações ou energia elétrica, indisponibilidade de dados, inconsistência de dados e informações geradas pela CONTRATANTE, infraestrutura e capacidade de ambiente de tecnologia da própria CONTRATANTE ou de terceiros, inclusive o tempo necessário à restauração do ambiente após o restabelecimento das condições de operação, não se caracterizando nesses casos a indisponibilidade dos serviços ou inadimplemento da CONTRATADA.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Após a abertura de chamados técnicos, a Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira. irá gerenciar o controle das atividades junto à empresa CONTRATADA.

4.2. Os locais onde deverão ser alocados, reparados ou removidos nas respectivas unidades da Secretarias Municipais e Departamentos terão atividades avaliadas pela equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

4.3. Os equipamentos serão considerados como ativos a partir do momento que estiverem ativos e configurados, considerando conectividade do terminal ao PABX, confirmados como conectividade efetiva.

4.5. Deverá ser contemplado, caso ocorra a necessidade, a interligação de racks de comunicação de telefonia existente uma nova infraestrutura.

4.6. A instalação que requeira a paralização de equipamentos, deverá ter seu horário negociado com a Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira., a fim de não interferir em suas atividades e manter o bom andamento das atividades.

4.7. Todas as ferramentas e equipamentos, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados aos serviços realizados, escadas e instrumentos adequados necessários à execução dos serviços contratados, deverão ser fornecidos e utilizados pela CONTRATADA.

4.8. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório em formato .PDF ao Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira com a certificação dos equipamentos instalados em conjunto com o Relatório de Ordem de Serviço de cada unidade no qual serão realizadas as atividades de rede de telefonia, incluindo situações de remanejamento, manutenções e remoções de equipamentos.

5. Dos custos de consumo de telefonia:

5.1. Os custos provenientes de ligações telefônicas de qualquer tipo de chamada, são de responsabilidade da Contratante.



5.2. Caberá a contratada somente manter o devido funcionamento de infraestrutura e equipamentos para utilização dos recursos pela Contratante.

6. DOS CATÁLOGOS

6.1. Para os equipamentos descritos nos itens: 2.2.2. - Aparelho Telefônico IP Básico, 2.2.3. - Aparelho Telefônico IP Intermediário e 2.2.4. - Central telefônica IP, a licitante vencedora deverá apresentar, catálogo técnico; prospecto; documento extraído pela internet, ou documento equivalente, contendo a descrição técnica detalhada, bem como a indicação de marca, modelo e fabricante, devidamente identificada com o nome da licitante, o número do Pregão e do respectivo item.

6.2. As fotos ou imagens contidas no catálogo serão consideradas meramente ilustrativas, não sendo recebidas como critério de análise.

7. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. A implantação e instalação e configuração dos equipamentos de telefonia ocorrerá nos locais conforme solicitação e agendamento do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira, conforme prazos de horários descritos no item 3, nas localidades conforme subitem 7.3.

7.2. Os pontos de telefonia ficam distribuídos nas Secretarias Municipais e departamentos administrativos nas respectivas unidades, considerando que fica a cargo da CONTRATADA, mediante solicitação da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira., a determinação de quais pontos serão instalados equipamentos.

7.3. Caso haja alteração de endereço de pontos de execução de atividades, Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira. Comunicará por escrito a CONTRATADA dentro dos prazos de execução de serviços. Segue abaixo relação:

item		órgão e repartições
1. Secretaria de Administração		
1.1		PAÇO MUNICIPAL
	Endereço	R. Manoel Alves Garcia nº 100 (oficial) – Jd. São Luiz – 06618-010
	Telefone	(11) 4619-5345
1.2	Repartição	Almoxarifado Central
	Endereço	R: Heneide Storni Ribeiro, 74 (oficial) – Jd. Alvorada – 06612-170
	Telefone	(11) 4619-6315



1.3	Repartição	Posto Integrado
	Endereço	Praça Anielo Gragnano s/n – Centro
	Telefone	(11) 4619-7055
2. Secretaria de Educação		
2.1	Repartição	Centro de Referência da Juventude - CRJ
	Endereço	Av. Alberto Ruffolo nº 23 (oficial) – Vila Anita Costa – 06600-170
	Telefone	(11) 4619-7054
2.2	Escola	EMEB Alegria de Viver
	Endereço	Rua Benedito Domingues Velho, 61 (oficial) - Jd. Alvorada – 06612-070
	Telefone	(11) 4789-5229
2.3	Escola	EMEB Alferes Henrique Sammartino
	Endereço	Rua Haroldo Longo, 155 (oficial) – Vila Rosa Emília – 06608-410
	Telefone	(11) 4789-6613
2.4	Escola	EMEB Algodão Doce
	Endereço	Rua Cerqueira Cesar, 557 (oficial) – Parque Iglesias - 06622-590
	Telefone	(11) 4618-5114
2.5	Repartição	EMEB Alexandre Souza Rocha
	Endereço	Rua Elton Silva, 13 (oficial) – Parque Mun. Carlos Piteri – 06600-025
	Telefone	(11) 4619-2196
2.6	Escola	EMEB Antônio de Oliveira



	Endereço	Rua Rita do Nascimento Duca, 579 (oficial) - V. Analândia – 06608-000
	Telefone	(11) 4707-4594
2.7	Escola	EMEB Aquarela
	Endereço	Rua Alexandre Thomaz da Silva, 480 (oficial) – Jardim Gabriela I – 06624-310
	Telefone	(11) 4707-6164
2.8	Escola	EMEB Ayrton Senna
	Endereço	Rua Carlos de Oliveira, 29 (oficial) V. Ercilia – 06606-220
	Telefone	(11) 4707-4173
2.9	Escola	EMEB Cidade de Kameoka
	Endereço	Rua Fernando Pessoa, 715 (oficial) – Jardim Santo Antônio – 06622-175
	Telefone	(11) 4619-3067
2.10	Escola	EMEB Comecinho de Vida
	Endereço	Rua São Bernardo do Campo, 21 (oficial) – Parque Santa Tereza – 06622-200
	Telefone	(11) 4618-5515
2.11	Repartição	EMEB Criança Feliz
	Endereço	Rua Fernando Pessoa, 40 (oficial) – Largo 8 de Dezembro – 06622-175
	Telefone	(11) 4789-2174
2.12	Escola	EMEB Demilson Soares Molica
	Endereço	R. São Caetano do Sul, 57 (oficial) - Pq. Santa Tereza – 06622-510
	Telefone	(11) 4618-0655/3158



2.13	Escola	EMEB Dimas Jordão
	Endereço	Rua Jade, 109 (oficial) – Vila Ercília - 06606-190
	Telefone	(11) 4619-2793
2.14	Escola	EMEB Dolores Garcia Paschoalin
	Endereço	Rua José de Albuquerque, 68 (oficial) - Jd. Masé – 06604-150
	Telefone	(11) 4619-7652
2.15	Escola	EMEB Eng. Leonel de Moura Brizola
	Endereço	Rua Embu, 141 (oficial) – Parque Santa Tereza – 06622-330
	Telefone	(11) 4618-5132
2.16	Escola	EMEB Flor de Lis
	Endereço	Rua José Marcolino nº 15 (oficial) – Bairro Jd. Brotinho – 06604-250
	Telefone	(11) 4707-6017
2.17	Escola	EMEB Floresta Encantada
	Endereço	R. Dom Pedro I, 354 (oficial) – Vila Ouro Verde – 06616-030
	Telefone	(11) 4707-4352
2.18	Escola	EMEB Francisco Tavares de Oliveira
	Endereço	Rua Carapicuíba, 29 (oficial) Jd. Das Margaridas – 06622-160
	Telefone	(11) 4618-0801
2.19	Escola	EMEB Gente Inocente
	Endereço	R. Antônio Lopes Tempos, nº 238 (oficial) – Jd. Gabriela I – 06624-370
	Telefone	(11) 4619-6282
2.20	Escola	EMEB Hélio Moreira de Souza



	Endereço	R. Rio Grande do Sul, nº 93 (oficial) – Jardim Alvorada – 06612-220
	Telefone	(11) 4619-6284
2.21	Escola	EMEB Heneide Storni Ribeiro
	Endereço	Av. Conceição Sammartino, 131 (oficial) - Centro - 06600-080
	Telefone	(11) 4619-3280
2.22	Escola	EMEB José Aparecido Silva de Almeida
	Endereço	R. Fernando Pessoa nº 1259 – (oficial) – Infant's Garden – 06622-175
	Telefone	(11) 4707-7681
2.23	Escola	EMEB João Batista Soldé
	Endereço	R. Visconde de Mauá, 325 (oficial) - Jd. Das Margaridas – 06622-120
	Telefone	(11) 4206-1585
2.24	Escola	EMEB Marcelo Faria Pereira
	Endereço	Estrada Velha de Itu, 1300 (oficial) - Jd. Alvorada – 06612-250
	Telefone	(11) 4789-5576
2.25	Escola	EMEB Maria Dolores Guimarães
	Endereço	R. Manoel Alves dos Santos, 325 (oficial) Jd. São Nicolau – 06620-040
	Telefone	(11) 4618-5613
2.26	Escola	EMEB Mariano Marcelino Nascimento
	Endereço	Rua José Longo, 82 (oficial) - Sagrado Coração -06608-340
	Telefone	(11) 4789-5561
2.27	Escola	EMEB Moisés Candido Vieira



	Endereço	Rua Francisco Araujo Chaves, 100 (oficial) - Jd. Europa – 06626-020
	Telefone	(11) 4789-4376
2.28	Escola	EMEB Monteiro Lobato
	Endereço	Rua Imirim nº 323 (oficial) - Jd. N. Sra. Fátima – 06624-010
	Telefone	(11) 4618-1198
2.29	Escola	EMEB Mundo Mágico
	Endereço	Rua Altino de Souza Carvalho, 152 – Jd. Lindomar – 06602-270
	Telefone	(11) 4789-7295
2.30	Repartição	EMEB NAUZA DIAS OLIVEIRA
	Endereço	Rua das Hortências, 360 (oficial) – Jd. Marília – 06606-330
	Telefone	(11) 4707-1737
2.31	Escola	EMEB Renato Jorge Salum (Parque do Lago)
	Endereço	Rua Mogi das Cruzes nº 25 (oficial) - Parque do Lago – 06622-410
	Telefone	(11) 4618-0704
2.32	Escola	EMEB Pedrina Benedita Dias
	Endereço	Rua Nicolau Maevisk, 559 (oficial) – Jd. Sol Nascente – 06622-005
	Telefone	(11) 4206-1951
2.33	Escola	EMEB Primeiros Passos
	Endereço	Av. Alberto Ruffolo nº 55 (oficial) – Vila Anita Costa – 06600-170
	Telefone	(11) 4707-4225



2.34	Escola	EMEB Prof. Antônio Gonçalves
	Endereço	Estrada Velha de Itú, s/n* - Vila Márcia – 06612-250
	Telefone	(11) 4707-3634
2.35	Escola	EMEB Recanto do Saber
	Endereço	Rua João Gomes de Carvalho, 120 (oficial) – Jardim Sagrado Coração – 06608-390
	Telefone	(11) 4789-2249
2.36	Escola	EMEB Sátiro Alves de Souza
	Endereço	Rua Dom Pedro I, nº 178 (oficial) – Bairro Ouro Verde – 06616-030
	Telefone	(11) 4707-4583
2.37	Escola	EMEE Thamara Correa de Matos
	Endereço	Rua José Jorge Salum, 439 (oficial) – Vila Anita Costa – 06600-210
	Telefone	(11) 4619-2598
2.38	Escola	EMEB Ver. Edison Alves dos Santos
	Endereço	Rua Urano, 97 (oficial) - Vila Eunice – 06602-220
	Telefone	(11) 4707-7353
2.39	Escola	EMEB Vivico Pereira
	Endereço	Rua José Pedro Leite , 76 (oficial) Jd. Gabriela III – 06624-460
	Telefone	(11) 4707-7359
2.40	Escola	EMEB Wagner Alfredo Paschoalin
	Endereço	R. Urano, 355 (oficial) - Vila Eunice – 06602-220
	Telefone	(11) 4619-2767



3. Secretaria de Segurança Pública

3.1	Guarda Civil Municipal	
	Endereço	R. José Manoel da Conceição, 10 (oficial) – Centro – 06600-042
	Telefone	(11) 4619-1895 (11) 4707-1666

3.3	Repartição	Subsede Guarda Municipal
	Endereço	Praça Valdir Rodrigues Silva – Jardim Gabriela – 06624-260
	Telefone	(11) 4619-7401

4. Secretaria do Desenvolvimento Social

4.1	Endereço	Rua Elton Silva, 300* – Parque Mun. Carlos Piteri – 06600-025
	Telefone	(11) 4707-6158

4.2	Repartição	Centro de Referência Especial de Assistência Social – CREAS
	Endereço	Rua Felipe Land, 15 (oficial) – Jardim Jandira – 06606-080
	Telefone	(11) 4619-7418

4.3	Repartição	NIC Sagrado Coração
	Endereço	R.Tupi nº 15* – Vila Diogo Balhesterio – 06608-240
	Telefone	(11) 4619-2089

4.4	Repartição	NIC Gabriela
	Endereço	R. Helena, 95 (oficial) – Jardim Europa – 06626-060
	Telefone	(11) 4707-8165

4.5	Repartição	Casa da Criança
	Endereço	Rua Prestes Maia, 86 (oficial) - Jd. Jandira – 06606-120
	Telefone	(11) 4619-7476

4.6	Repartição	Conselho Tutelar
-----	------------	-------------------------



	Endereço	Rua Ver. Rubens Lopes da Silva nº 14 (oficial) – Parque Municipal Carlos Piteri – 06600-035
	Telefone	(11) 4789-4083
4.7	Repartição	Banco de Alimentos
	Endereço	Rua Ver. Rubens Lopes da Silva nº 26 (oficial) – Parque Municipal Carlos Piteri – 06600-035
	Telefone	(11) 4707-6026
4.8	Repartição	ALMOXARIFADO – DESENV. SOCIAL
	Endereço	Rua Ver. Rubens Lopes da Silva nº 26 (oficial) – Parque Municipal Carlos Piteri – 06600-035
	Telefone	(11) 4619-5110
4.9	Repartição	Junta Militar
	Endereço	Rua Ver. Rubens Lopes da Silva nº 20 (oficial) – Parque Municipal Carlos Piteri – 06600-035
	Telefone	(11) 4789-2916
4.10	Repartição	CRAS Figueirão
	Endereço	R. do Campo s/nº* – Jd. Lindomar – 06602-325
	Telefone	(11) 4619-7208
4.11	Repartição	CRAS Masé
	Endereço	Rua Palmeira d'Oeste, 482 (oficial) – Jardim Velho Sanazar – 06622-240
	Telefone	(11) 4707-7831
4.12	Repartição	CRAS Fátima
	Endereço	R. Ígaro, 174* – Jd. Nossa Senhora de Fátima – 06624-060
	Telefone	(11) 4618-0650
4.13	Repartição	NIC Vila da Amizade



	Endereço	Rua XV de Novembro, 211 (oficial) Jd. Stella Maris – 06626-460
	Telefone	(11) 4707-8164
4.14	Repartição	Centro de Convivência do Idoso
	Endereço	Rua Elton Silva, 500* – Parque Municipal Carlos Piteri – 06600-025
	Telefone	(11) 4789-7324
4.15	Repartição	NIC Ouro Verde
	Endereço	Rua Maria Domitilia, nº 35 (oficial) Vila Ouro Verde – 06616-110
	Telefone	(11) 4619-5835
5. Diretoria de Esportes		
5.1	Repartição	Centro Olímpico – galpão de ginástica
	Endereço	Rua Guilherme Neres da Silva s/nº* – Jd. São Luiz
	Telefone	
5.2	Repartição	COMPLEXO AQUÁTICO NELSON GOMES – Piscina Integrada
	Endereço	Rua Guilherme Neres da Silva s/nº* – Jd. São Luiz
	Telefone	(11) 4619-7640
5.3	Repartição	Ginásio de Esportes GILSON APARECIDO FERREIRA DA SILVA – Sagrado Coração
	Endereço	R. Maria Aparecida Pedrosa nº 205 (oficial) – Vila Rosa Emília – 06608-430
	Telefone	
5.4	Repartição	Ginásio de Esportes EVERALDO SANTANA DO ROSÁRIO - Jardim Brotinho



	Endereço	Av. Pres. Costa e Silva nº 974 (oficial) – Jardim Brotinho – 06626-000
	Telefone	
5.5	Repartição	Ginásio de Esportes Severino Lopes de Souza – Central
	Endereço	Av. Conceição Sammartino 69 (oficial) – Vila Anita Costa – 06600-080
	Telefone	(11) 4619-6685
6. Secretaria da Cultura		
6.1	Repartição	Espaço Cultural Biguá
	Endereço	R. Elton Silva nº 420* – Parque Municipal Carlos Piteri – 06600-025
	Telefone	(11) 4619-2088
7. Secretaria de Obras, Transporte e Trânsito		
7.1	Repartição	Velório Municipal
	Endereço	Rua Urano, 30 (oficial) – Vila Eunice – 06602-220
	Telefone	(11) 4789-2507
7.2	Repartição	Setor de Limpeza Pública
	Endereço	Rua Manoel Alves Garcia, 990* – Jd. São Luiz – 06618-010
	Telefone	(11) 4789-2593
8. Secretaria de Meio Ambiente - Portal Ecológico		
8.1	Endereço	Rua Itaberaba, 130 (oficial) – Vale do Sol – 06620-315
	Telefone	(11) 4618-5997
9. Cursinho Popular		



9.1	Endereço	Rua Francisco Araujo Chaves, 100 (oficial) Jd. Europa – 06626-020
	Telefone	(11) 4707-7669
10. Universidade Aberta do Brasil UAB		
10.1	Endereço	Rua Marcelina, 79 (oficial) Jd. Europa – 06626-050
	Telefone	(11) 4789-2459 (11) 4619-5786
11. Secretaria de Saúde		
11.1	Repartição	Plantão de Ambulância
	Endereço	Rua Elton Silva, 290 – Parque Municipal Carlos Piteri – 06600-025
	Telefone	(11) 4789-2561 (11) 4707-6118
11.2	Repartição	SAMU
	Endereço	Av. Carmine Gragnano, 681 (oficial) – Parque Municipal Carlos Piteri – 06600-010
	Telefone	192 (11) 4619-1187
11.3	Repartição	USI JARDIM ALVORADA
	Endereço	Rua Benedito Domingues, nº 35 (oficial) – Jardim Alvorada - 06612-070
	Telefone	(11) 4789-7280
11.4	Repartição	USI VILA ANALÂNDIA
	Endereço	Rua Waldomiro Alves da Silva, nº 420 (oficial) – Vila Analândia – 06609-350
	Telefone	(11) 4707-2572
11.5	Repartição	USI JARDIM BROTINHO



	Endereço	Av. Presidente Costa e Silva, 1050 (oficial) – Jd. Brotinho – 06604-145
	Telefone	(11) 4707- 4869
11.6	Repartição	USI VILA EUNICE
	Endereço	Rua Urano, 475 (oficial) - Vila Eunice – 06602-220
	Telefone	(11) 4707-4873
11.7	Repartição	USI JD. NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
	Endereço	Rua Igaro nº 07*- Jd N. Sra de Fátima – 06624-060
	Telefone	(11) 4618-5036
11.8	Repartição	USI JARDIM GABRIELA
	Endereço	Rua Gabriela Ribeiro da Silva, nº 11 (oficial) – Jd Gabriela – 06624-250
	Telefone	(11) 4707-2394
11.9	Repartição	USI VILA OURO VERDE
	Endereço	Rua Dom Pedro II, 153 (oficial) – Ouro Verde – 06616-000
	Telefone	(11) 4707-1013
11.10	Repartição	USI SAGRADO CORAÇÃO
	Endereço	Rua Paulino Longo 165 (oficial) - Jd. Patriarca – 06608-400
	Telefone	(11) 4789-7541
11.11	Repartição	USI PARQUE SANTA TEREZA
	Endereço	Rua São Bernardo do Campo, 236 (oficial) Parque Santa Tereza – 06622-200
	Telefone	(11) 4206-2258
11.12	Repartição	USI VALE DO SOL
	Endereço	Rua Guarujá, nº 429 (oficial) – Jd. São Nicolau – 06620-020



	Telefone	(11) 4618-0488
11.13	Repartição	USE II CRH/CAEN
	Endereço	Rua Fernando Pessoa, nº 545 (oficial) – Jardim Santo Antônio – 06622-175
	Telefone	(11) 4707-1668/4651/1967
11.14	Repartição	CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
	Endereço	Rua Felipe Land, 70 (oficial) Centro – 06606-080
	Telefone	(11) 4789-4249 (11) 4707-2022
11.15	Repartição	ALMOXARIFADO DA SAÚDE
	Endereço	Rua: Marques de Itu nº 17 (oficial) – Jd. Gabriela III – 06626-110
	Telefone	(11) 4789-4978
11.16	Repartição	Farmácia do Povo/AMEJ
	Endereço	Av. João Balhester, nº 110 (oficial) – Centro - 06600-020
	Telefone	(11) 4707-3467/5026
11.17	Repartição	CRM - CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER
	Endereço	Rua José Rufino de Oliveira, 221 (oficial) - Vila Ypê - 06606-290
	Telefone	(110 4619-6283
11.18	Repartição	CENTRO DE COMBATE AO COVID 19
	Endereço	Rua Salomão Barjud, Nº 220 (oficial) – Parque Municipal Carlos Piteri – 06600-026
	Telefone	(11) 4707-4581/1665
12. Diretoria da Mulher		
12.1	Serviço MÃO AMIGA – Delegacia de Jandira	



Endereço	Rua Alberto Ruffolo, 55 (oficial) – Vila Anita Costa – 06600-170
Telefone	(11) 4707-7268
* numeração/rua não oficial	

8. DO PRAZO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO

8.1. Após a Ordem de Início emitida pela Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira., a CONTRATADA deverá implantar toda a infraestrutura em até 20 (vinte) dias úteis e atender os prazos de atendimento de chamados conforme item 3.10. e 3.15. Deste memorial descritivo.

8.2. Os chamados técnicos serão gerenciados pela Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira..

9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.2. Todos os serviços a serem prestados dentro do objeto deste Contrato, como a mão de obra, deverão ter garantia de 30 (trinta) dias contados a partir da data de fechamento da O.S (ordem de serviço), na qual não poderá ser cobrado ou gerado qualquer tipo de custo e/ou encargos para a CONTRATANTE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA ficará obrigada a apresentar a Relação completa dos documentos de habilitação de qualificação técnica.

10.2. *Os serviços deverão ser executados conforme agendamento prévio, de modo a não atrapalhar o andamento dos trabalhos, assim como a instalação dos equipamentos.*

10.3. *Os serviços serão prestados nas Secretarias e departamentos municipais, conforme indicado neste Memorial Descritivo no subitem 7.3., sem prejuízo de eventuais alterações de endereços.*

10.4. *Para execução dos serviços deverão ser atendidas todas as exigências do presente memorial descritivo.*

10.5. *As exigências aqui formuladas são as mínimas que deverão reger a cada caso, devendo prevalecer as normas e recomendações dos fabricantes dos equipamentos, onde se fizerem necessárias e em conformidade com o presente memorial.*



10.6. As eventuais modificações no projeto de instalação ou na configuração poderão ser aceitas desde que solicitadas por escrito e estarem muito bem embasadas e sua aprovação dependerá de análise por parte da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira..

10.7. Mesmo que não conste no projeto e respectivo memorial descritivo, entende-se como incluído no orçamento da contratada, todos os materiais, mão de obra, encargos trabalhistas, taxas, emolumentos, garantias, etc., para a completa execução dos serviços projetados, assim como rigorosa obediência as prescrições das Normas Técnicas cabíveis, bom acabamento técnico e em pleno e perfeito funcionamento.

10.8. Todos os serviços contratados só serão recebidos pelo Contratante, após devidamente testados por um técnico da Contratada na presença do representante técnico da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

10.9. Compete à Contratada garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços do presente memorial nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para a contratante, qualquer serviço ou substituir material que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no presente memorial, bem como não executados a contento e no prazo determinado pelo Contratante.

10.10. A Contratada fica proibida em realizar alterações em normas e procedimentos de segurança que são adotadas pela Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira. Caso haja qualquer tipo de violação, quebra de segurança e sigilo das informações eletrônicas o Contratante acionará as punições cabíveis.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pela Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

11.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais/Faturas a efetiva prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.



12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será mensal conforme realização de serviços após validação da equipe da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

13. DO CONTRATO

13.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente.

14. TRANSPORTE

14.1. Todas as despesas decorrentes dos veículos utilizados, ficará a cargo da CONTRATADA.

15. NORMATIZAÇÃO

15.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com os padrões técnicos atuais reconhecidamente aceitos (ABNT, ANATEL e ANSI).

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado em qualquer quantitativo da execução dos serviços referentes ao objeto.

16.1.2. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quantos dispuser a licitante.

16.2. Declaração de a licitante possuir em seu quadro permanente, no mínimo, 6 (seis) profissionais, que serão responsáveis pela execução dos serviços, sendo:

16.2.1. 01 (hum) coordenador técnico dos atendimentos, formação preferencialmente no ensino superior em um dos seguintes cursos: Engenharia Elétrica, Telecomunicações, Ciência da Computação ou Tecnologia de Redes.

16.2.2. 5 (cinco) técnicos em rede ou informática.

16.2.4. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução das atividades.

16.2.5. A licitante deverá apresentar declaração que possui site, com uma área destinada para atendimento de abertura de chamados técnicos para os usuários contemplando um módulo gerencial com avisos, mensagens, históricos, filtros e relatórios incluindo URL COM ACESSO DE USUÁRIO E GERENCIAL com SENHA para homologação.

16.2.6. A licitante deverá apresentar os seguintes certificados dos técnicos de rede ou informática:

a) Certificados NR10 (SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE) dos profissionais de informática ou redes;



b) Certificados NR35 (TRABALHO EM ALTURA) dos profissionais de informática ou redes;

16.2.7. A empresa deverá ser devidamente registrada no CREA para realização de atividades e deverá apresentar devida certidão válida.

16.2.8. A empresa deverá apresentar acervo técnico relativos à infraestrutura de rede lógica ou telefonia CAT5E ou CAT6 devidamente registrado no CREA.

17. DA PROVA DE CONCEITO

17.1 A LICITANTE VENCEDORA deverá fornecer amostra para Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept) referente ao software de abertura de chamados, serão avaliados os seguintes requisitos a fim de se verificar o atendimento das especificações mínimas todas as características do software de acordo com o Memorial descritivo nos itens e subitens 3.1., 3.2., 3.3. e 3.4. A primeira classificada deverá comprovar através de Prova de Conceito (PoC) que atende aos requisitos constantes no Memorial Descritivo, sob pena de desclassificação, conforme abaixo detalhado:

17.2. Item 3.1 “A CONTRATADA deverá providenciar em seu site, uma área destinada para registro de atendimento de abertura de chamados técnicos para gerenciamento dos serviços descritos no item 2 deste memorial, a fim de que a Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira, possa realizar o controle e a distribuição de chamados técnicos conforme demanda”.

17.3. Item 3.2 “Considerando que sejam fornecidas 2 categorizações de acessos, contemplando um módulo gerencial com avisos, mensagens, históricos, filtros e relatórios e um módulo para usuários para simples visualização do status de chamados”.

17.4. Item 3.3 “O sistema a ser disponibilizado para controle dos chamados deverá possuir a funcionalidade de abertura de chamados diretamente via e-mail, ou seja, a CONTRATADA deverá fornecer um e-mail para abertura de chamados e a CONTRATANTE ao enviar e-mail solicitando abertura de chamado técnico, terá no sistema a funcionalidade que deverá permitir que seja gerado um número de Ordem de Serviço diretamente no sistema a fim do gerenciamento dos chamados técnicos”.

17.5. o sistema deverá ter todas as características solicitadas conforme o Item 3.4 até subitem 3.4.19.

17.6. Participarão obrigatoriamente da PoC o representante credenciado da licitante e membros da equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira;

17.7. Poderão ainda participar usuários especialistas, membros da área de licitações e representantes de outras empresas participantes do certame, bem como o público em geral;

17.8. A partir do agendamento, a licitante vencedora terá um prazo de 2 (dois) dias para entrega, montagem e configuração das amostras no ambiente para a PoC, tomar conhecimento das formas e senhas de acesso ao ambiente de testes criados para esse fim;

17.9. A PoC será realizada no Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de



Jandira, situada na Rua Manoel Alves Garcia, nº100 – JD São Luiz – Jandira – SP CEP:06618-010 no Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira. Contato no email: ti@jandira.sp.gov.br.

17.10. O representante da licitante vencedora deverá estar presente durante a PoC, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica.

17.11. Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentação de slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais.

17.12. A infração de quaisquer regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante vencedora.

17.13. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira não terão seu tempo contado como realização da PoC e não poderão ser considerados como prejuízo a licitante vencedora durante a avaliação.

18. MAPA MÉDIA DE PREÇOS

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
01	1	SERV.	Implantação de infraestrutura de Telefonia Híbrida	R\$448.833,33	R\$448.833,33
02	12	MÊS	Locação de Aparelho Telefônico IP Básico – quantidade estimada: 300 aparelhos	R\$10.461,67	R\$ 125.540,04
03	12	MÊS	Locação de Aparelho Telefônico IP Intermediário - quantidade estimada: 300 aparelhos	R\$16.245,00	R\$ 194.940,00
04	12	MÊS	Locação de central telefônica IP	R\$9.543,33	R\$ 114.519,96
05	12	MÊS	Software de gestão de atendimento de chamados de telefonia	R\$6.143,00	R\$73.716,00
06	12	MÊS	Suporte assistido e gerenciamento para atendimento de chamados de telefonia	R\$13.590,00	R\$ 163.080,00
VALOR GLOBAL (ITENS 1 A 6)					R\$ 1.120.629,33



ANEXO II

FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS – (MODELO)

PROCESSO Nº/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSCR. ESTADUAL:		CNPJ:	
DATA:	VALIDADE DA PROPOSTA:	PRAZO DE EXECUÇÃO:	

ITEM	QUANT	Unid	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	1	SV			
02	12	Mês			
03	12	Mês			
04	12	Mês			
05	12	Mês			
06	12	Mês			
Valor do Lote					R\$

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº...../ 2022
Prestação de Serviços

São partes neste instrumento de contrato administrativo de fornecimento de Prestação de Serviço:

I- CONTRATANTE

Pessoa Jurídica- Direito Público: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ nº 46.522.991/0001-73, e com sede à Rua Manoel Alves Garcia, nº 100, Jardim São Luiz, distrito e município de Jandira, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Prefeito, **HENRI HAJIME SATO**, portador da Cédula de Identidade com RG. sob o nº 11.308.306-3 e inscrita no CPF/MF. sob o nº 033.323.988-14, doravante designado CONTRATANTE e;

II - CONTRATADA

Pessoa Jurídica- Direito Privado: (nome, denominação ou razão social ou empresarial)
com sede a..... (endereço completo- rua, av. estrada.rodovia- nº- Bairro- Cidade- Estado- Cep- telefone)
com inscrição no CNPJ/MF nº neste ato tendo como seu representante legal, na condição de.....(sócio, gerente, procurador, etc....)....., o Sr..... portador da cédula de identidade RG nº e CPF/MF nº....., residente e domiciliado à..... (endereço completo- rua, av. estrada.rodovia- nº- Bairro- Cidade- Estado- Cep -), doravante designada CONTRATADA.

As partes aqui nomeadas e qualificadas tem entre si, certo, justo, combinado e contratado o presente contrato administrativo de prestação de serviços de manutenção do objeto mencionado na Cláusula Primeira, tudo nos termos do procedimento de licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico sob nº...../2022, Processo Administrativo nº. /2022, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, pelo Edital da licitação, pela proposta e condição vencedora do certame ofertadas pela CONTRATADA, pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as regras do direito administrativo e as disposições do direito privado, e em especial por este Contrato Administrativo nº...../2022 pelas cláusulas, sub-cláusulas e condições adiante enunciadas, que aceitam e outorgam a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1- O presente contrato tem por objetivo, sob natureza de contrato administrativo, por prazo determinado, a prestação de serviços de..... em atendimento as Secretaria Municipal de, conforme especificações do Anexo I do Edital, o qual fica fazendo parte integrante deste contrato, realizando e levando a efeitos com conhecimentos e aptidões profissionais indispensáveis para a execução e desempenho dos serviços, atribuições e encargos dos serviços a serem prestados, mantendo-os durante toda a execução do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO :

2- Os serviços contratados serão executados pelo preço por LOTE.



CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO e DA PRORROGAÇÃO

3. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente.

3.1 – O presente contrato administrativo poderá ser prorrogado, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, pelo mesmo prazo de duração previsto nesta cláusula, e por Termo de Aditamento de prorrogação de prazo contratual, podendo ainda ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses a teor do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e em caráter excepcional, devida e amplamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, o limite de prazo aqui descrito poderá ser prorrogado por mais até 12 (doze) meses, na forma do disposto no § 4º do art.57 da Lei federal nº 8.666/93.

3.2 – A prorrogação de prazo contratual aqui prevista e na forma da legislação aplicável, far-se-á mediante manifestação expressa e escrita, com antecedência de 60 (sessenta) dias da data de vencimento do Contrato, pela CONTRATADA, caso seja de seu interesse, ou da CONTRATANTE, por provocação da Secretaria Municipal gestora do Contrato, e desde que reciprocamente haja interesse de ambos na prorrogação de prazo contratual. No caso de não haver manifestação na forma aqui prescrita, o contrato ficará automaticamente extinto.

3.3.– A prorrogação de prazo contratual, reciprocamente aceitas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, será feita por Termo de Aditamento de prorrogação de prazo contratual, mantendo-se todas as demais cláusulas, sub-cláusulas e condições contratuais.

3.4 – Não é permitido ao contrato (a) suspender a execução do objeto contratual, sem justo motivo, bem como executá-lo com lentidão, com o fim de prorrogar a duração do contrato, sujeitando – se, se assim agir, às penalidades legais e contratuais, sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE

4- Pela execução do objeto do presente contrato administrativo, a CONTRATANTE obriga-se a pagar a CONTRATADA o preço de R\$.....
(.....)

estando incluído no preço todas as despesas diretas, e indiretas, tais como os materiais descritos no anexo deste contrato, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

4.1 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, observado o que dispõe o § 1º do art.58 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.1- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração do serviço prestado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos excepcionais alheios à vontade das partes, ou se sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que fundamentalmente repercute nas condições de preço contratados, as cláusulas econômico-financeiras do contrato poderão ser objeto de revisão para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro contratual, mediante e a pedido da CONTRATADA que deverá comprovar efetivamente o desequilíbrio ou a quebra ou violação da equação econômico-financeiro do contrato, e se processará nos termos do Art. 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 8.666/93.



4.2.- Em atenção á determinação de Lei Federal nº 9.069, de 29.06.95, os preços poderão ser reajustados, somente no caso de prorrogação de prazo contratual, após decorrido 12(doze) meses, condicionado a requerimento, por escrito, da CONTRATADA, desde que em conformidade com o Índice Oficial do Governo – IPCa/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajuste em face da superveniência de normas federais aplicáveis á espécie,

4.2.1.- O reajuste do contrato somente será deferido, se for o caso, a contar da data de entrada do pedido, com vigência pelo período do prazo de prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme realização de serviços após validação da equipe da Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Jandira.

Atenção: deverá constar OBRIGATORIAMENTE no corpo da N.F., o número do contrato ou A.F., o número da licitação e/ou processo.

5.1 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

5.2 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco.

5.3 - Nos pagamentos em atraso serão acrescidos de juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis Federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

5.4- As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas na Secretaria da Administração.

CLÁUSULA SEXTA: DO ATRASO DE PAGAMENTO

6- Havendo atrasos no pagamento, superior à 30 dias, incidirá, sobre a quantia devida, juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

CLÁUSULA SETIMA: DA SUSPENSÃO DE PAGAMENTO

7- A CONTRATANTE suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida a CONTRATADA sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso de a CONTRATADA se recusar ou dificultar à CONTRATANTE ou seus prepostos, a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista neste contrato, ou ainda no caso de paralisação, suspensão ou interrupção dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8- As despesas decorrentes deste contrato serão oneradas por conta das dotações de classificação funcional programática, do orçamento, de nºs:

ÓRGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONÔMICO	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA	FONTE	SECRETARIA
01.13.00	3.3.90.39.00	08.244.4006	01 – proprio	Defesa da Mulher e Igualdade Racial
03.10.00	3.3.90.39.00	06.181.8005.	01 – proprio	Segurança Pública
03.11.00	3.3.90.39.00	06.181.8006	01 – proprio	Gurada Municipal e Corregedoria



03.12.00	3.3.90.39.00	06.182.8005	01 – proprio	Defesa Civil
04.10.00	3.3.90.39.00	18.541.6006	01 – proprio	Recursos Naturais e Meio Ambiente
05.10.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	01 – proprio	Administração
07.10.00	3.3.90.39.00	08.244.4007	01 – proprio	Fundo Municipal da Assistência Social
07.10.00	3.3.90.39.00	08.244.4007	05 - federal	Fundo Municipal da Assistência Social
07.11.00	3.3.90.39.00	08.243.4007	01 – proprio	Assistência a Criança e ao Adolescente
07.11.00	3.3.90.39.00	08.243.4007	05 - federal	Assistência a Criança e ao Adolescente
08.10.00	3.3.90.39.00	10.122.1009	01 – proprio	Atenção Básica a Saúde
08.11.00	3.3.90.39.00	10.301.1001	01 – proprio	Secretaria da Saúde
08.12.00	3.3.90.39.00	10.302.1003	01 – proprio	Atendimento Hospitalar
08.12.00	3.3.90.39.00	10.302.1003	01 – proprio	Atendimento Hospitalar
08.13.00	3.3.90.39.00	10.303.1006	01 – proprio	Suporte Profilático e Terapêutico
08.14.00	3.3.90.39.00	10.305.1004	01 – proprio	Vigilância em Saúde
09.10.00	3.3.90.39.00	12.361.2001	01 – proprio	Educação Básica
09.10.00	3.3.90.39.00	12.365.2001	01 – proprio	Educação Básica com Qualidade (infantil)
10.10.00	3.3.90.39.00	15.452.5010	01 – proprio	Secretaria de Obras
13.10.00	3.3.90.39.00	13.392.3006	01 – proprio	Gabinete e Diretoria de Cultura
14.10.00	3.3.90.39.00	27.812.3008	01 – proprio	Gabinete e Diretoria de Esporte
16.10.00	3.3.90.39.00	23.122.7016	01 – proprio	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
15.10.00	3.3.90.39.00	15.452.5033	01 – proprio	Mobilidade Urbana e Transporte
09.10.00	3.3.90.39.00	12.364.2004	01 – proprio	Universidade Aberta - UAB
09.10.00	3.3.90.39.00	12.362.2002	01 – proprio	Cursinho Popular

CLÁUSULA NONA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO - CONTRATO E DOS SERVIÇOS

9- À CONTRATANTE, representada pela **Secretaria da Administração (Diretoria de Gestão e Tecnologia da Informação)**, como Gestora do contrato, reserva-se o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços ora contratados, contidos no Termo de Referência Anexo I, deste, bem como de gerenciar os resultados obtidos com sua prestação, quando e da forma que julgar conveniente, por meio de terceiros contratados ou de preposto-servidor, como Gestor da execução contratual, especialmente destacado e designado por Ato do titular da Secretaria Municipal gestora do contrato, cabendo à CONTRATADA designar de sua parte um Gestor contratual.



9.1 - Ao Gestor do contrato da CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento dos serviços e gerenciamento dos resultados, bem como pela fiscalização e averiguação dos documentos pertinentes às questões trabalhistas e previdenciárias, competirá informar ao Gestor contratual da CONTRATADA sobre eventuais falhas e/ou correções e avaliar os resultados alcançados com a prestação dos serviços, podendo solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, a documentação referente à vinculação jurídica existente entre ela e o(s) profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços ora ajustados.

9.2 - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Gestor do contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições. cujo representante indicado pelo Sr. (a) Secretário(a), anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo certo que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.3 - As solicitações, reclamações, exigências e observações relacionadas com a execução das atividades serão comunicadas por escrito pelo Gestor do contrato.

9.4 - Qualquer entendimento entre o Gestor do Contrato e a CONTRATADA será feito sempre por escrito, não sendo levadas em consideração para nenhum efeito quaisquer alegações fundamentadas em ordem ou declarações verbais.

9.5 - A ação ou omissão do Gestor da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento dos serviços contratados não exime, em hipótese alguma, a CONTRATADA, da integral responsabilidade pelos serviços objeto do presente contrato.

9.6 -A CONTRATADA deverá estar rigorosamente em dia com suas obrigações tributárias e Fiscais, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, cuja fiscalização e constatação será feita pela Secretaria Municipal gestora do contrato, na forma, condições e critérios estabelecidos pelo órgão gestor do contrato, e sempre antes do ateste da nota fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA : DO PESSOAL

10 - O pessoal que a CONTRATADA contratar para a execução dos serviços ora avençados não terá relação de emprego com a CONTRATANTE e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos, sendo tudo da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. No caso de vir a CONTRATANTE a ser denunciada judicialmente, a CONTRATADA a ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, bem como de toda e qualquer despesa relacionada à promoção de sua defesa, incluindo custas, taxas, deslocamentos, bem como honorários advocatícios.

10.1 -A CONTRATADA é a única responsável pelos encargos do pagamento dos salários devidos à mão de obra empregada na realização dos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, tributos e outras providências e obrigações necessárias à realização dos serviços ora contratados, e por tais encargos deverá responder. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos referidos, não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.2 -Na hipótese de a CONTRATANTE vir a ser condenada, solidária ou subsidiariamente, nas ações reclamationárias trabalhistas, propostas por empregados ou ex-empregados da CONTRATADA durante a vigência contratual, ou mesmo em outras ações, e se o contrato estiver vigente, o valor de referida condenação poderá ser deduzido das medições e do valor das faturas vincendas. Despesas relacionadas à promoção de defesa da CONTRATANTE, ocorridas no curso do processo, também poderão ser cobradas pela CONTRATANTE da Contratada. Na eventualidade do contrato ter sido encerrado e, desde que não



haja possibilidade de composição entre as partes, visando o reembolso da importância despendida pela CONTRATANTE, a título de condenação solidária ou subsidiária, a CONTRATANTE ajuizará ação de regresso contra a CONTRATADA, com a qual desde já a mesma expressa concordância, com as duas hipóteses previstas neste subitem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA : DA RESPONSABILIDADE CIVIL

11- A Prefeitura, ora CONTRATANTE, não responderá, por força do disposto no art.71 *caput* da lei federal nº 8.666/93 solidária ou subsidiariamente, por quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA em razão do presente contrato, seja para com os integrantes de seu pessoal em face da impessoalidade e da não subordinação, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, sejam tais obrigações de que natureza forem, especialmente as decorrentes de relações empregatícias, trabalhistas, previdenciário, acidentário, tributário, fiscais ou comerciais, de forma que o descumprimento ou inadimplência de tais obrigações pela CONTRATADA importará em rescisão do presente contrato, mediante pré-aviso, notificação judicial ou extrajudicial, ficando ainda assegurado desde já à CONTRATANTE o direito de acionar em regresso a CONTRATADA caso venha a ser alvo de qualquer demanda decorrente deste contrato.

11.1 - Caso por decisão judicial, não seja reconhecida o disposto no art.71 *caput* da Lei Federal nº 8.666/93, e a CONTRATANTE efetivamente detectar ou constatar a inadimplência da CONTRATADA em relação aos direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários decorrentes deste contrato, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA estabelecendo-lhe prazo para que regularize a situação ou apresente defesa sob pena de rescisão contratual, e devendo ainda a CONTRATANTE comunicar ao Ministério Público do Trabalho a inadimplência da CONTRATADA, no caso dos direitos trabalhistas não pagos ou pagos incorretamente.

11.2 - Se a inadimplência que descreve a subcláusula 10.1, não for regularizada, fica facultado à CONTRATANTE proceder a retenção do pagamento relativamente aos valores efetivamente existentes pela inadimplência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA : DIREITOS E PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

12- Com relação ao presente instrumento de contrato administrativo, ficarão asseguradas à CONTRATANTE todos os direitos e prerrogativas previstas no art. 58 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA : DIREITOS E PRERROGATIVAS DA CONTRATADA

13- Com relação ao presente instrumento de contrato administrativo, fica assegurado a CONTRATADA, os direitos e prerrogativas:

13.1.- Indenização pelo que houver executado, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que tais prejuízos não lhe sejam imputáveis, no caso de ser declarada a nulidade do contrato administrativo;

13.2 - Receber o pagamento do preço avençado no modo e tempo avençados;

13.3 - Revisão contratual para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, na forma do disposto nos §§ 5º e 6º do art. 65 ou ainda em conformidade com o disposto no § 6º, inciso II do art.65, todos da Lei Federal nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA : DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14- Com relação ao presente instrumento de contrato administrativo constituem deveres, obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

14.1.- O pagamento à CONTRATADA do preço, no modo e tempo ajustados;

14.2.- Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades na execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

14.3.- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas do Edital de licitação e do respectivo contrato;

14.4.- Disponibilizar, se for o caso e ser necessário, de local para execução dos serviços, sendo uma sala na sede ou outro órgão da CONTRATANTE;

14.5.- Designar, através do gestor do contrato, funcionário ou terceiro para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA : DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15- Com relação ao presente instrumento de contrato administrativo , constituem deveres, obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

15.1.- o planejamento da execução dos serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos;

15.2.- sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicar à fiscalização, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle técnico dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;

15.3.- atender a CONTRATANTE na determinação de paralisação dos serviços por motivo de relevante ordem técnica e de segurança ou, ainda, no caso de inobservância e/ou desobediência às suas determinações, cabendo a CONTRATADA quando as razões de paralisação lhe forem imputáveis, todos os ônus e encargos decorrentes;

15.4.- aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizer a CONTRATANTE no objeto da contratação até os limites legais estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93;

15.5.- manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que deu origem ao presente instrumento, em especial as condições de habilitação e qualificação

15.6.- prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente.

15.7 – Dar cumprimento integral ao prazo contratual e dos respectivos Termos Aditivos de prorrogação de prazo, sob pena das cominações legais e contratuais.

15.8.- Impedir que pessoas estranhas ao contrato façam intervenção nos serviços, objeto deste contrato.



15.9.- Toda a responsabilidade de que em qualquer caso por lesão, danos ou prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer a CONTRATANTE, na coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de culpa ou dolo da CONTRATADA, na execução do contrato, sejam eles causados por si, seus prepostos, agentes ou funcionários, bem como por pessoas por esta autorizadas a permanecer no local dos serviços, correndo por sua exclusiva expensa, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento exercidos pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA : DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16- O presente contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela CONTRATANTE ou por Acordo entre as partes com as devidas justificativas, na forma e na ocorrência de qualquer dos casos previstos nas alíneas, incisos e parágrafos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA : DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

17- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, quais sejam, as sanções administrativas, multas e penalidades, a teor do art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais expressamente previstas neste instrumento contratual.

17.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas nos incisos e parágrafos dos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

18- Além da inexecução total ou parcial do contrato, constituem motivos para a rescisão contratual o disposto nos incisos I a XVIII do art.78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.1 – A Rescisão contratual poderá ser Administrativa, por ato unilateral e expresso pela CONTRATANTE, ou Amigável, por acordo entre as partes ou Judicial nos termos da legislação, a teor dos incisos I a III do art. 79, com observância aos parágrafos 1º, 2º e 5º, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2- A Rescisão Administrativa por ato unilateral e expresso da CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções previstas na legislação de regência, implicará nas consequências que descrevem os incisos e parágrafos do art.80 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.3- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo da licitação que deu origem a este instrumento, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa, a teor do parágrafo único do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4- A Rescisão Administrativa ou Amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, consoante dispõe o § 1º do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

19 - Nos termos do disposto no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, assegurando-se o direito de defesa à CONTRATADA, aplicar as seguintes sanções:

19.1.1- Advertência;



19.1.2- Multas, na forma prevista neste contrato;

19.1.3- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura do Município de Jandira, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.1.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por ato exclusivo do Chefe do Executivo Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a CONTRATANTE, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

19.2- A aplicação da sanção prevista como multas, desta cláusula, não impede a aplicação concomitante ou não das demais sanções previstas neste contrato.

19.3- Sem prejuízo do disposto no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a CONTRATADA fica sujeito às seguintes penalidades de multa:

19.3.1- multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato no prazo para o qual for convocada, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida;

19.3.2- Pelo atraso na execução do contrato – multa moratória de cinco décimos por cento (0,5%) por dia de atraso ou paralisação injustificados, até o limite de 10% (dez por cento), poderá ser considerado infração contratual, com a conseqüente rescisão da contratação, independentemente de qualquer aviso ou notificação, sem prejuízo da multa prevista no subitem seguinte.

19.3.3 - multa contratual de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução total ou parcial do contrato ou infração a qualquer das cláusulas contratuais.

19.4 - As multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão descontadas diretamente do montante das garantias quando efetuadas, dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

20- Todos os formulários, memorando, impressos, planilhas, demonstrativos, projetos, propostas, contratos, papeis, processos, pareceres, leis, portarias, decretos, resoluções, atos, cópias e demais documentos, cópias de “CD's” contendo informações concernentes à atividades do Poder Executivo Municipal, endereçados, entregues ou confiados a CONTRATADA, para o exercício normal dos serviços a serem prestados, ou por ele próprio preparado em razão de suas atribuições, na forma deste contrato, pertencem exclusivamente à CONTRATANTE e a ela deverão ser devolvidas sempre que lhe for solicitado a qualquer tempo, e especialmente quando findo por rescisão ou extinção o presente contrato, sob pena de responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa.

20.1 – A CONTRATADA se compromete, em caráter irrevogável e irretroatável, a manter segredo e sigilo absoluto e a não transmitir, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, em qualquer época, mesmo após a extinção ou rescisão deste contrato, quaisquer informações ou conhecimentos administrativos, técnico, político, operacionais, financeiros, ou econômicos e tudo o mais de caráter confidencial, sigiloso ou não público pertinentes à Prefeitura do Município de Jandira, ressalvadas a utilização de tais informações e conhecimentos apenas para o desempenho normal dos serviços a serem prestados, durante a vigência deste contrato.

20.2– Para todos os efeitos de direito, as partes declaram aceitar o presente contrato administrativo nos expressos termos em que foi lavrado, obrigando-se a si, a bem fielmente cumpri-lo.

20.3 – Se qualquer parte do presente contrato administrativo, não importando o motivo, for declarada ou reconhecida como nula, não afetará as outras cláusulas ou condições, sendo que o contrato continuará em



pleno vigor e efeito durante sua vigência.

20.4 - Nenhum serviço fora das especificações deste contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;

20.5 - os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e observados supletivamente os preceitos de direito público, de direito administrativo, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

20.6 - Vigora o princípio da vinculação deste contrato às condições do Edital de Licitação nº _____ e à proposta selecionada da Contratada vencedora do certame, a teor das disposições do inciso XI do art.55 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: ELEIÇÃO DA COMPETÊNCIA DO FORO e DA SUCESSÃO

21- As partes elegem, neste ato e desde já, a Comarca de Jandira, no Estado de São Paulo, como competente para qualquer demanda judicial e para dirimir toda e qualquer dúvida oriunda ou que verse sobre o presente instrumento, renunciando e excluindo expressamente qualquer outro, porventura reconhecido e assegurado, por mais permitido, especial ou privilegiado que se configure, inclusive no caso de mudança de sede, domicílio ou residência, sendo que tudo o que for devido, em razão deste contrato, poderá ser cobrado ou exigido em ação apropriada.

21.1 – A eventual demora da parte inocente em providenciar judicialmente ou não, a defesa de seus interesses, jamais poderá ser entendida como assentimento de eventual infração contratual verificada.

21.2 - As partes se obrigam por si, seus sucessores ou herdeiros a título singular ou universal, ao total e fiel cumprimento do que ora ficou ajustado e contratado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, a teor do disposto no “in-fine” do art.66 da Lei Federal nº 8.666/93.

E por representar a livre manifestação de vontade das partes, e por se acharem em perfeito acordo, justo e contratado em tudo quanto neste Instrumento de Contrato Administrativo foi lavrado em 03 (três) vias de igual forma e teor, obrigando-se as partes a cumprir o presente contrato, assinando-o na presença de 02 (duas) testemunhas para que surta os devidos efeitos legais e jurídicos.

Jandirade de 2022

Secretário

CPF

EMAIL INSTITUCIONAL

E-MAIL PESSOAL

Empresa

Sócio ou representante legal

CONTRATADA

CPF

EMAIL INSTITUCIONAL

E-MAIL PESSOAL

TESTEMUNHAS:



Nome:
CPF:
E-MAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

Nome:
CPF:
E-MAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL



MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV.1

MODELO A QUE SE REFERE AO ITEM 8.1.4.1 E 2.3 DO EDITAL (em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.3 deste Edital.
- c) atende a todos os requisitos de habilitação;
- d) inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV.2



DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

MODELO REFERENTE AO ITEM 8.1.4.2 DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 8.1.4.3 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 8.1.4.4. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021) -

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):/2022

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA:de de 2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **HENRI HAJIME SATO**

Cargo: **PREFEITO**

CPF: **033.323.988-14**

Assinatura: _____



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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*