

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
Rua Elton Silva, nº 14 - Centro - CEP 06600-025, Jandira - SP  
[licitacoes@jandira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@jandira.sp.gov.br)

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**  
PREGÃO PRESENCIAL nº 17/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (CATRACAS ELETRÔNICAS COM LEITOR DE PROXIMIDADE, COFRE COLETOR DE CRACHAS E CANCELAS AUTOMÁTICAS) PARA CONTROLE DE ACESSO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa:.....Endereço: .....

Telefone: (....) .....E-mail: .....

Nome: .....

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

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

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

Recomendamos ainda, consultas ao site: [www.jandira.sp.gov.br](http://www.jandira.sp.gov.br) - aba portal da transparência - ícone Licitações, para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL) ....., .....de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA.**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2022**

**PREÂMBULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5783/202**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**Prefeitura Municipal de Jandira**

**Endereço:** Rua Elton Silva, nº 14 - Centro - CEP 06600-025, Jandira - SP

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

A Prefeitura do município de Jandira torna pública a abertura nesta unidade à licitação na modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento menor preço **GLOBAL** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (CATRACAS ELETRÔNICAS COM LEITOR DE PROXIMIDADE, COFRE COLETOR DE CRACHAS E CANCELAS AUTOMÁTICAS) PARA CONTROLE DE ACESSO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, e as alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 com as devidas alterações trazidas pela Lei Complementar 147/2014 e 155/2016, bem como o Decreto Municipal nº 2.588/05, e demais normas regulamentares aplicáveis em vigor.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Jandira, sito a Rua Elton Silva, nº 14 - Centro - CEP 06600-025, Jandira - SP, iniciando-se no dia 10/06/2022 às 9 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS A RESPEITO DA LICITAÇÃO:** Quaisquer esclarecimentos ou informações a respeito da presente licitação poderão ser obtidos junto a Diretoria de Compras e Licitações no e-mail [licitacoes@jandira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@jandira.sp.gov.br), sempre no horário das 08:00 às 17h00 horas.

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (CATRACAS ELETRÔNICAS COM LEITOR DE PROXIMIDADE, COFRE COLETOR DE CRACHAS E CANCELAS AUTOMÁTICAS) PARA CONTROLE DE ACESSO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em atendimento a Secretaria de Administração, conforme descritos e especificados no ANEXO I deste Edital.

1.2 O valor estimado para esta contratação é de R\$ 58.876,00 (cinquenta e oito mil oitocentos e setenta e seis reais).

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:

a) Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

2.2 Não poderão participar empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar (Art. 87, IV da Lei Federal nº. 8.666/93 por qualquer órgão da Administração Pública, em observância a Súmula 51 do TCE-SP;

b) Empresas que tenham sido declaradas impedidas ou suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Jandira (Art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93, e Art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/02, em observância a Súmula 51 do TCE-SP;

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

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

e) Empresas estrangeiras que não operem no Brasil.

2.3 PARTICIPAÇÃO:

2.3.1 A participação neste PREGÃO implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como às disposições contidas no decreto Municipal nº. 2.588 de 25 de outubro de 2005, Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

2.4 Microempresas e empresas de pequeno porte:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, deverá apresentar em separado (fora dos envelopes), no ato da entrega do credenciamento exigidos na licitação, declaração que comprove a referida condição.

b) A proponente deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

c) A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante.

d) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, 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 na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

e) A falta da declaração de enquadramento da empresa proponente como microempresa ou empresa de pequeno porte (anexo V), ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento deverá ser apresentado os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na forma da lei, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e

praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

3.3 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão admitidos novos credenciamentos.

3.6 A licitante que não contar com representante na sessão, ou ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta de ausência ou apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração da classificação.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.**

4.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital que deverá ser apresentada no credenciamento (fora dos envelopes nºs 1 e 2).

4.2 A declaração de microempresas, empresas de pequeno porte, micro-empresendedores individual e cooperativas que desejem participar e se valer dos benefícios da Lei 123 e 147 de acordo com modelo estabelecido no **anexo V** do Edital que deverá ser apresentada no credenciamento (fora dos envelopes nºs 1 e 2).

4.3 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA  
ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/ 22  
PROCESSO Nº 5783/2022  
DADOS DO FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO)**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA  
ENVELOPE Nº. 2 - HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/22  
PROCESSO Nº 5783/2022  
DADOS DO FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO)**

4.4 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## 5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL

5.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) razão social, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa proponente;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do serviço ofertado, conforme anexo I - Memorial Descritivo.
- d) Na planilha deve conter preço unitário e total do item e valor total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o serviço do objeto da presente licitação
- e) prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta), dias, contados da data da realização deste pregão, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.
- f) prazo de execução total do contrato, conforme item "IX" do edital;
- g) data e assinatura devidamente identificada do proponente sob a denominação ou razão social.

5.2 Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo quando for observada uma eventual redução ou acréscimo em relação aos praticados no mercado, em caso que ocorra modificação significativa que venha alterar o custo de fornecimento dos bens, respondendo a Administração pelas negociações necessárias junto aos beneficiários do registro.

## 6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 6.1.2 REGULARIDADE FISCAL

- 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 Ativada 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) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação da Certidão de Tributos Mobiliários.
- 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.

### 6.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão atualizada das ações relativas a 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 Positiva com efeito de Negativa, deverá à interessada apresentar seu plano de recuperação, 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.

### 6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, necessariamente em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste(m) a licitante ter executado 50% (cinquenta por cento) do serviço equivalente ao objeto licitado.

6.1.4.2 O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) no item anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável.

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

6.1.4.4 Encontrada divergência 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, fica sujeita a LICITANTE às penalidades.

### 6.1.5 - VISITA TÉCNICA

6.1.5.1 - **Visita Técnica** (facultativo) - A empresa proponente, por meio de funcionário autorizado portando documento de identificação, **poderá fazer** visita técnica no local, onde será prestado o serviço;

6.1.5.2 - A visita técnica **poderá** ser realizada mediante agendamento prévio através do contato junto a Secretaria da Administração, através do e-mail: adm.contratos@jandira.sp.gov.br, de modo que a empresa tome ciência de todas as particularidades, bem como do local da execução dos serviços;

6.1.5.3 - A visita técnica será realizada no Paço Municipal, Rua Elton Silva, nº 14 - Centro - Jandira - SP (próximo ao Senai), devendo a empresa responsabilizar pelo seu transporte.

6.1.5.4 - Ao final da vistoria a empresa interessada **irá** retirar, junto ao responsável indicado pela Secretaria de Educação para a visita, um atestado, conforme modelo **ANEXO V**, o qual deverá estar devidamente preenchido, datado e assinado. Apresentar o atestado de visita técnica com os documentos de Habilitação.

6.1.5.5 - Se a empresa optar pela **não realização da visita**, deverá obrigatoriamente declarar o pleno conhecimento dos locais de entrega ponto a ponto, conforme modelo **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**.

### 6.1.6 PROVA DE CONCEITO:

6.1.6.1 - Após habilitação, a Licitante classificada em primeiro lugar será convocada, em data a ser definida, para a demonstração dos softwares, cuja avaliação será feita por funcionários da Secretaria de Administração, de acordo com todos os itens, sem exceção, do Termo de Referência anexo deste.

6.1.6.2 - A licitante deverá atender na íntegra todos os itens relacionados, sob pena de desclassificação.

6.1.6.3 - A demonstração servirá como comprovação que os sistemas ofertados atendem às características mínimas exigidas.

6.1.6.4 - A apresentação dos softwares consiste na demonstração pública e aberta aos funcionários da Secretaria de Administração, e aos demais Licitantes, do conjunto de telas e programas, do Software de Gestão de Controle de Acesso e Acesso de Veículos, operando com uma versão piloto do sistema, atendendo a todas as especificações constantes deste Termo Descritivo, incluindo sua total compatibilidade com o aplicativo proposto.

### 6.1.7 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1.7.1 Superada a etapa de lances e habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar para comprovação das especificações do serviço a ser prestado e verificação da conformidade da proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

a) Catálogos e folders em português de todos os itens propostos, para confirmação, verificação e avaliação das funcionalidades exigidas de todos os itens;

b) Deverá comprovar a existência de data center com redundância e a disponibilidade da solução Cloud Computing, mediante contrato ou declaração fornecida por empresa atuante no ramo de atividade (cópia autenticada de contrato ou declaração com firma reconhecida em cartório e cópia do contrato social da empresa emitente).

### 6.1.8 OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo VII.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando não estar enquadrada em nenhum dos itens que vedam a participação na licitação, conforme modelo, Anexo VI.

## **6.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

6.2.1 É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Prefeitura do Município de Jandira no ramo de atividade compatível com o objeto do certame.

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

6.2.3 Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanharem as propostas, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial.

a) Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá/poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.

6.2.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.2.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

6.2.6 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

a) Fica facultado à Administração, no ato da contratação, consultar os sites do MPAS – Ministério da Previdência e Assistência Social <[www.mpas.gov.br](http://www.mpas.gov.br)> e da Caixa Econômica Federal <[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)>, para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o servidor da Prefeitura Municipal de Jandira deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

6.2.7 Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da licitante, o Pregoeiro aplicará o disposto no Inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002.

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

6.2.9 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.

6.2.10 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação 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.

6.2.11 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.11, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei n.º. 10.520/02.

## 7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 Iniciada a abertura do primeiro envelope (proposta), estará encerrado o credenciamento não sendo mais admitidos novos participantes no certame.

7.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) cujo valor unitário ultrapasse os valores do anexo I – Termo de Referência.

7.3.1 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL (considerando-se que o preço unitário não ultrapasse ao constante na planilha anexo I)**, e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será(ão) considerado(s) o **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado pelo licitante.

7.4.2 A classificação se dará pela ordem decrescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério nos termos do Parágrafo 2º do Art. 45 da Lei 8.666/93.

7.5 Os lances serão formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.7 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentar a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

7.8 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.9 Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.10.1 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

a) A licitante deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

7.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.13 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

a) As razões de recurso deverão ser protocolizadas no prazo supra, junto a **Diretoria de Compras e Licitações**, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, ou, ainda, pelo endereço eletrônico [licitacoes@jandira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@jandira.sp.gov.br), nos dias úteis, das **08:00 às 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas**, sob pena de configurar – se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública.

b) No caso de recursos protocolizados eletronicamente, a petição deverá ser redigida, assinada e scaneada ou, assinada digitalmente.

8.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

a) O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

b) O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

c) Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

8.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

8.6 A adjudicação será por valor **GLOBAL**.

8.7 Para fins de homologação, na hipótese de redução do valor da proposta de preços escrita, inicialmente apresentada, deve a empresa vencedora apresentar nova proposta escrita, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, no mesmo formato do **ANEXO II**, com os valores recalculados proporcionalmente, contendo os preços unitários e totais atingindo o valor arrematado pelo pregoeiro.

## 9. DO PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS:

9.1 Os trabalhos deverão ser iniciados 48 (quarenta e oito horas) após a emissão da Ordem de Serviços pela Secretaria de Administração.

## 10. PRAZO DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega e apresentação da nota fiscal/fatura, devendo apresentar juntamente o relatório dos serviços realizados no município de Jandira.

11.2 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.

11.3 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco informado pelo licitante.

11.4 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*.

11.5 OBRIGATORIAMENTE no corpo das notas fiscais deverá constar o nº. do contrato ou da Autorização de Fornecimento, bem como o número da licitação e do processo licitatório e ainda todas as especificações, por item, preço unitário, unidade, quantidade, valor total de cada item e marca (quando houver), sob o risco de ser devolvida.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de convocação a assinar o termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, anexo II 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.

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

12.1.2 Dos preços:

12.1.3 O preço constante no termo de contrato, permanecerá fixo e irrevogável, exceto em caso de prorrogação após 12 meses de vigência.

## 13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

13.1 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.

13.2 Pela recusa injustificada em assinar o Termo de contrato 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.

13.3 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 consequente rescisão da contratação, independentemente de qualquer aviso ou notificação, sem prejuízo da multa prevista no subitem seguinte.

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

#### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes das futuras contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados nos Orçamentos vigentes, nas seguintes dotações:

ORGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONOMICO	FUNCIONAL E PROGRAMTICA	FONTES	SECRETARIA
05.10.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	01	ADMINISTRAÇÃO
05.10.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	01	ADMINISTRAÇÃO

#### 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

15.2 As impugnações devem ser protocolizadas junto ao Departamento de Compras e Licitações, no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, ou, ainda, pelo endereço eletrônico [licitacoes@jandira.sp.gov.br](mailto:licitacoes@jandira.sp.gov.br).

15.2.1 No caso de impugnações protocolizadas eletronicamente, a petição deverá ser redigida e assinada e ou, assinada digitalmente.

a) Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.3 Com antecedência superior até **(02) dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2 Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro;

16.2.1 as recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria sessão;

16.3 todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos em sessão e as propostas serão rubricadas pelos presentes;

16.4 O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

16.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

16.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, após publicação da homologação. Os documentos que não foram retirados no prazo de até 30 dias, contados após publicação da homologação serão triturados.

16.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.8 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI- TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

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

Jandira, 27 de maio de 2022

Marcela Almeida Pacheco Caires  
Secretário de Administração

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Requisição nº 058/2022 – ADM**

**1. OBJETO** – contratação de serviços especializado em locação de equipamentos (catracas eletrônicas com leitor de proximidade, cofre coletor de crachás e cancelas automáticas para controle de acesso de veículos) com serviço de instalação, implantação, integração e treinamento, contemplando também a licença de uso de sistema informatizado WEB para coleta de dados com armazenamento em nuvem, licença de uso de sistema informatizado WEB para gerenciamento de acesso de servidores e visitantes com armazenamento em nuvem para aproximadamente 600 pessoas diariamente, portinhola de acesso para cadeirantes automatizada, cancela automática para controle de acesso de veículos e fornecimento dos cartões de acesso personalizados para servidores e usuários do serviço público ou fornecedores e, serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos – com pagamento mensal.

**1.1 – OBJETO QUANTIFICADO**

Item	quantidade	Descrição
1	6	Locação de Catraca Eletrônica com leitor de proximidade e cofre coletor de crachá
2	2	Locação de Portinhola de Acessibilidade
3	2	Locação de cancela automatizada para controle de entrada de veículos
4	1	Software WEB, na modalidade Nuvem, para Gerenciamento de Acesso de funcionários e visitantes, com licença de uso para, no mínimo, 600 pessoas
5	1	Software WEB, na modalidade Nuvem, para controle de acesso de veículos de funcionários e visitantes, com licença de uso para, no mínimo, 200 veículos diariamente
6	1000	Cartão de Proximidade Personalizado
7	1	Implantação, integração e treinamento

## **1.2 CATRACAS PARA CONTROLE DE ACESSO COM COFRE COLETOR DE CRACHÁS**

1.2.1 As catracas para controle de acesso deverão ter as seguintes configurações mínimas:

1.2.1.1 Catraca tipo pedestal de 03 (três) braços equidistantes;

1.2.1.2 Estrutura do pedestal em aço carbono com pintura epoxi e tampa em material resistente a impactos;

1.2.1.3 Braços (hastes) em aço inox polido;

1.2.1.4 Pictograma superior para a indicação de entrada / saída autorizada e acesso negado;

1.2.1.5 Indicação de local para devolução do crachá do visitante;

1.2.1.6 Urna embutida para recebimento dos cartões, sem alterar as dimensões externas do equipamento; com bloqueio de Anti Dupla-Entrada e bloqueio de passagens múltiplas em um mesmo sentido;

1.2.1.7 Urna Coletora Possibilidade de validação e coleta de crachás de visitantes;

1.2.1.8 Dispor de quantidade de Usuários Capacidade para mais de 200.000 usuários cadastrados (cartão/senha);

1.2.1.9 Leitor de Proximidade padrão RFID 125khz;

1.2.1.10 Comunicação Ethernet 1 porta Ethernet 10/100Mbps nativa RS-485;

1.2.1.11 Tela Display gráfico.

### **1.2.2 ESPECIFICAÇÃO MINIMA PARA SOFTWARE DE CONTROLE DE ACESSO – São funcionalidades do sistema de Acesso:**

1.2.2.1 Controle de acesso físico com liberação ou não às dependências do local;

1.2.2.2 Software fornecido na modalidade em nuvens;

1.2.2.3 Controle de acesso por cartões de proximidade/SmartCard, ou senha;

1.2.2.4 Verificação da validade do cartão, se está ativo ou bloqueado, o dia da semana, se o horário e local são permitidos e se há exigência de senha;

1.2.2.5 Relatório e consulta de eventos de acesso (obtido, negado, anti dupla passagem);

1.2.2.6 Relatório gráfico de marcações por leitor;

1.2.2.7 Monitor Online da situação das controladoras (ON, OFF, Sem comunicação ou em Manutenção), quantidade de eventos das controladoras (quantidade de eventos ON e OFF) e a localização das controladoras;

1.2.2.8 Consulta tipos de crachá/cartão, seleção de empresas, locais de acesso, departamento, por período, horário ou dia e horário específico;

- 1.2.2.9 Relatórios gerados em tela, em arquivo ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação;
- 1.2.2.10 Emissão de relatórios personalizados (inclusive gráficos);
- 1.2.2.11 Deve operar modelos de controladoras diferentes (rede híbrida);
- 1.2.2.12 Confirmação de senha adicional por crachá, aumentando a segurança;
- 1.2.2.13 Agendamento de visitas;
- 1.2.2.14 Permitir controlar diferentes dispositivos de comunicação (catracas, cancelas, portas automáticas);
- 1.2.2.15 Possibilitar pesquisa dinâmica por qualquer parte do nome da pessoa, por matrícula, crachá, departamento, cargo, dentre outros;
- 1.2.2.16 Registro da entrada e saída de material e pertences das pessoas que passam em qualquer portaria;
- 1.2.2.17 Processamento em rede com acessos simultâneos;
- 1.2.2.18 Perfil do operador identificado através de senha;
- 1.2.2.19 Função de vinculação de fotografias à matrícula dos servidores, prestadores de serviços e usuários em geral;
- 1.2.2.20 Geração de listas para carga nas controladoras de acessos, para casos de queda temporária da rede;
- 1.2.2.21 Operação em modo On-Line e Off-Line;
- 1.2.2.22 Controle de Anti dupla Passagem: uma vez que o usuário já tenha feito um tipo de acesso, entrada por exemplo, o sistema não permite nova entrada, apenas saída e vice-versa;
- 1.2.2.23 Monitoramento On-Line dos eventos, com foto dos usuários, alarmes e status das controladoras;
- 1.2.2.24 Registrar ocorrência quando alguém forçar a catraca e/ou portas;
- 1.2.2.25 Controlar Funcionário, Prestador de Serviços, Visitante, Provisório, Especial (acesso livre) e Liberador (para liberação de catracas e portas na falta de cartão ou quando o acesso for negado);
- 1.2.2.26 Bloqueio automático do crachá titular durante a vigência do crachá provisório e vice - versa;
- 1.2.2.27 Expiração automática do crachá provisório logo após o uso do crachá definitivo;
- 1.2.2.28 Controle de acessos feitos com o crachá provisório, registrando o número da matricula ou crachá titular/vinculado;
- 1.2.2.29 Emissão de relatório de quem está presente ou ausente na instituição no momento da consulta ou num determinado dia, hora ou período;

1.2.2.30 Vincular mensagem aos crachás, para exibição nos displays das controladoras de acesso solicitados (todos usuários, empresa, departamento, cargo ou determinado usuário);

1.2.2.31 Controle de número ilimitado de coletores simultaneamente;

1.2.2.32 Regra de Dois – o sistema impõe a presença de, um mínimo de, duas pessoas no interior de uma área para conceder o acesso;

1.2.2.33 Acesso Sequencial – o sistema impõe a sequência de acesso no interior de um área para conceder o acesso a próxima área;

1.2.2.34 Gerador de relatórios usando sentenças SQL para Nível administrador;

1.2.2.35 Capacidade de integrar as suas informações automaticamente com outras bases de dados através de triggers, views ou procedures do Banco de Dados;

1.2.2.36 Controle de Logs que retrata todas as ocorrências, por período, por tipo, por cadastro, por operador;

1.2.2.37 Rotinas de Backup;

1.2.3 O software deverá possuir integração via arquivo texto customizável com a folha de pagamento existente (atualmente CONAN – Consultoria em Administração em Administração Municipal), a integração deverá ser apenas para acessar os dados cadastrais dos servidores municipais com a finalidade de liberar acesso rápido aos servidores municipais lotados no paço municipal com cartão personalizado e também para acessar rapidamente o cadastro e gerar cartão de visitante para servidores municipais lotados em repartição externa ao paço municipal, solicitando apenas do visitante o número de matrícula;

### **1.3 PORTINHOLA DE ACESSO PARA CADEIRANTES AUTOMATIZADA – DUAS UNIDADES**

1.3.1 Confeccionada em tubo de aço inox polido; base de aço inox, chumbado em 3 pontos com Parabolt 100mm; suportes resistentes para fixação dos vidros com acabamento cromado; acabamentos e fechamentos poderão ser feitos em aço inox polido, vidro temperado com no mínimo 8 mm, sem arestas ou cantos vivos, de modo a evitar que roupas, materiais, bolsas ou outros objetos enrosquem, obstruam a passagem ou travem a portinhola; dobradiças poderão ser em aço carbono ou aço inox; adequada para instalação de fechos eletroímã e acessórios referentes ao processo de automatização.

1.3.1.1 A portinhola e seus elementos, inclusive a fixação, deverão ser resistentes ao impacto de pessoas, cadeiras de rodas, carros de mão, entre outros equipamentos de transportes de pessoas, materiais ou documentos.

### **1.4 CANCELAS AUTOMATIZADAS PARA CONTROLE DE ENTRADA DE VEÍCULOS - configurações mínimas dos equipamentos:**

1.4.1 Gabinete em chapa laminada de aço carbono 1020 com espessura variando entre 1,5mm e 3,2mm, com tratamento anti corrosivo e pintura eletrostática em poliéster;

1.4.2 Acionamento de abertura manual em caso de falta de energia elétrica;

1.4.3 Cancela automática para controle de acesso veículos operada por cartão de proximidade;

1.4.4 Gabinete Universal com cofre coletor do cartão de proximidade para liberação do veículo na saída;

- 1.4.5 Deve permitir a instalação da barreira em qualquer lado da cancela (Sistema Escamoteável);
- 1.4.6 Acionamento do sistema através de motorreductor, polias e correias;
- 1.4.7 Parada mecânica com regulagem de altura;
- 1.4.8 Acabamento do gabinete em pintura anti corrosiva;
- 1.4.9 Motor 1 (um) HP do tipo monofásico;
- 1.4.10 Alimentação bivolt 127/220v e consumo de 1 Ampere;
- 1.4.11 Frequência de operação 60hz com capacidade de no MÍNIMO 180 ciclos hora;
- 1.4.12 Sistema fim de curso híbrido analógico/digital;
- 1.4.13 Barreira em alumínio ou PVC em formato retangular ou tubular; do tipo linear, medindo:
  - 1.4.13.1 para a entrada principal 7,00 metros de comprimento;
  - 1.4.13.2 para a entrada dos fundos do prédio 4,80 metros de comprimento.
- 1.4.14 Velocidade de abertura da barreira de, no mínimo, 3 segundos;
- 1.4.15 Com sistema de travamento;
- 1.4.16 Com dispositivo de segurança para anti esmagamento;
- 1.4.17 Sistema de leitura de por proximidade RFID com integração ao sistema de controladoras e cofres;
- 1.4.18 A abertura para coleta dos cartões devolvidos deve ser feita através de porta com dobradiça com trancamento à chave, ou semelhante que garanta a proteção dos cartões;
- 1.4.19 Deve possibilitar o de fluxo de pessoas nos dois sentidos (bidirecional);
- 1.4.20 Deve possuir sistema aberto, não apenas com o software do fabricante (integração com qualquer software);
- 1.4.21 Deve possuir indicação luminosa superior para indicação de entrada e saída autorizada e acesso negado;
- 1.4.22 Tempo médio entre falhas de no mínimo 25.000 horas;
- 1.4.23 O cofre coletor de cartões deve ter total integração com a cancela, controladora e leitores de cartões smart cards previstos neste termo;
- 1.4.24 Armazenar até 50 (cinquenta) cartões de usuários;
- 1.4.25 O coletor de cartões não deve permitir a retirada destes pelos usuários;
- 1.4.26 Os equipamentos deverão ter capacidade para trabalhar em rede, online e offline;
- 1.4.27 Todos equipados com baterias de NiCd com capacidade de manter a continuidade de operação lógica em funcionamento, no mínimo por 04 (quatro) horas seguidas;
- 1.4.28 Display de cristal líquido com no mínimo 2 (duas) linhas e 16 (dezesesseis) colunas;

- 1.4.29 Teclados em relevo, instalado na parte superior da catraca;
- 1.4.30 Capacidade de operar em temperatura ambiente de 0 a 40 graus Celsius;
- 1.4.31 Operação plena mesmo em caso de queda do servidor principal;
- 1.4.32 Deverá atualizar os dados do cartão com os dados armazenados no banco de dados quando divergentes (mantendo histórico);
- 1.4.33 Os equipamentos deverão vir acompanhados de webcam, devendo ser fornecida 1 (uma) unidade por catraca, e possuir as seguintes especificações:
  - 1.4.33.1 Resolução mínima de 5 megapixels; permitir modelo tela larga de 720p; fornecida com cabo USB 2.0 para comunicação com a estação de trabalho; foco automático; botão snapshot para fotos instantâneas; pedestal de mesa para fixação; possuir clipe universal com ajuste para monitores LCD.
- 1.4.34 Acompanha totem de estacionamento com expedidor de cartões;
- 1.4.35 Mecanismo expedidor de cartões de PVC ou ABS;
- 1.4.36 O totem deve armazenar, no mínimo, 50 cartões;
- 1.4.37 Laço indutivo com função de detecção da massa metálica para a ativação do totem;
- 1.4.38 Deve realizar a leitura dos cartões em poucos segundos, evitando congestionamento;
- 1.4.39 Deve emitir alerta para quando restarem poucos cartões e/ou quando acabarem;
- 1.4.40 Sinalização de liberação de entrada e saída por indicação luminosa, digital e/ou sonora;
- 1.4.41 Tempo médio entre falhas de no mínimo 25.000 horas;
- 1.4.42 Alimentação automática 110/220 VAC;
- 1.4.43 Alimentação auxiliar de 12VDC;
- 1.4.44 Capacidade para trabalhar em rede, online e offline;
- 1.4.45 Capacidade de operar em temperaturas ambiente de 0 a 40 graus celsius;
- 1.4.46 Operação plena mesmo em caso de queda do servidor principal;
- 1.4.47 Em caso de necessidade, possível utilização em rede (TCP/IP);
- 1.4.48 Deve ter proteção contra intempéries e ser fixado de forma que o condutor do automóvel não precise sair do veículo;
- 1.4.49 Sistema temporizador de fechamento;
- 1.4.50 Atualizar os dados do cartão com os dados armazenados no banco de dados quando divergentes (mantendo histórico);
- 1.4.51 Equipamento resistente a água;
- 1.4.52 Liberação da cancela apenas após depositado o cartão no cofre coletor;
- 1.4.53 A abertura para coleta dos cartões devolvidos deve ser feita através de porta com dobradiça com

trancamento à chave, ou semelhante que garanta a proteção dos mesmos;

1.4.54 Memória RAM mínima de 32 Mbytes;

1.4.55 Acompanha leitora de mesa de proximidade de cartões em RFID, compatível com os sistemas e funcionalidades especificados neste termo de referência, para cadastramento e liberação de acessos;

1.4.56 Fonte de alimentação adequada ao local de instalação;

1.4.57 Opção de acionamento através de botoeira a ser instalada pela Contratada na guarita de cada estacionamento.

1.4.2 Para a cancela a ser instalada na entrada principal (Rua Elton Silva nº 14): braço articulado com dimensão compatível à medida da entrada principal conforme item 1.4.13.1.

1.4.3 Para a cancela a ser instalada na entrada inferior (alça de acesso ao viaduto Governador Mário Covas): braço articulado compatível à medida da entrada privativa conforme item 1.4.13.2.

1.4.4 São requisitos do software de gerenciamento de acesso das cancelas automatizadas:

1.4.4.1 Possibilidade de instalação/utilização em, pelo menos, seis computadores concomitantemente;

1.4.4.2 Software para operação integrada de equipamentos e cartões de proximidade, agregando as funcionalidades planejadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Jandira;

1.4.4.3 Capacidade de até 400 usuários ativos e visitantes ilimitados;

1.4.4.5 Acesso ao sistema através de usuário e senha, permitindo criar perfis de acesso (entrada e saída, visualização de dados, cadastros, exclusões – somente administrador - relatórios);

1.4.4.6 Sistema com capacidade de controlar quantidade ilimitada de equipamentos;

1.4.4.7 Sistema interligado de forma online com os equipamentos, resultando em dados instantâneos dentro do sistema;

1.4.4.8 Deve permitir acompanhar cartões utilizados e/ou não entregues bem como validar os cartões em uso;

1.4.4.9 Deve permitir detalhar data e hora de validade dos cartões provisórios;

1.4.4.10 Deve permitir separar visitantes das demais pessoas, imprimir relatórios a cada número de visitantes;

1.4.4.11 O registro e liberação de acesso serão realizados pelas catracas, de forma independente do registro de frequência e do acesso de veículos, entretanto, todos os equipamentos deverão estar interligados na rede de dados da Prefeitura Municipal de Jandira, instalados de maneira integrada e comunicando-se instantaneamente;

1.4.4.12 O funcionamento padrão dos equipamentos deve ser online;

1.4.4.13 O modo offline deverá ser utilizado somente em situações de contingência, ou seja, os equipamentos devem prosseguir sua operação normal durante eventuais indisponibilidades de rede;

1.4.4.14 A migração entre as condições online e offline deve ocorrer sem necessidade de intervenção do

operador;

1.4.4.15 Deverá cadastrar e gerenciar informações dos servidores da Prefeitura, fornecedores, prestadores de serviços e visitantes;

1.4.4.16 Deverá permitir a autorização de acesso pela apresentação de cartão de proximidade; cadastro único - o visitante já cadastrado não precisará ser recadastrado em visitas posteriores, bastando apenas informar o número do documento de identificação ou nome, para que seu cadastro seja recuperado;

1.4.4.17 Os cadastros de usuários/visitantes deverão conter no mínimo as informações: nome; nº do documento de identificação; tipo de pessoa (servidor da Prefeitura, prestador de serviço terceirizado, estagiário, aposentado, visitante, etc); data do cadastro; Secretaria em que está lotado o servidor; telefone de contato; empresa; local a ser visitado e imagens do cadastramento do visitante;

1.4.4.18 Deverá permitir pesquisa de visitantes na base de dados, pelo número do documento, por parte do nome, pela organização de origem ou por pessoa visitada, para facilitar a recuperação do registro do visitante a partir de sua segunda visita;

1.4.4.19 Deverá permitir pesquisa na base de dados de servidores por parte do nome, número de documento, número de matrícula ou Secretaria em que trabalha;

1.4.4.20 Deverá permitir consultar acessos de visitantes, identificando se houve devolução de cartão;

1.4.4.21 Deverá possibilitar o controle de período de permanência, consultas e estatísticas personalizadas a critério do usuário, inclusive com geração de relatórios personalizados com as informações contidas no sistema;

1.4.4.22 Deverá permitir a inabilitação de cartões quando: extraviados, vencidos ou bloqueados por razões definidas pela Prefeitura;

1.4.4.23 Deverá permitir a habilitação de cartões anteriormente inabilitados;

1.4.4.24 A instalação, configuração e manutenção por 12 meses sem custos adicionais (valor mensal fixo);

1.4.4.25 O software cotado deverá ser compatível com todos os equipamentos que compõe a presente licitação.

1.4.5 Em caso de prorrogação contratual, deverá ser fornecida manutenção e atualização do software durante toda a sua vigência, sem custos adicionais para a contratante.

## **1.5 CARTÃO DE PROXIMIDADE PERSONALIZADO**

1.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer cartões de proximidade personalizados conforme banco de dados da CONTRATANTE, para os servidores municipais lotados no paço Municipal e cartões de proximidade com dados variáveis para servidores lotados em repartições externas ao paço municipal e visitantes em geral, a saber:

1.5.1.1 Cartões confeccionados em ABS e PVC, tipo ISO Card (possibilidade de impressão frente e verso); tecnologia RFID (padrão unique); alcance de leitura (operacional) de 60 mm; Antena: enrolamento de cobre; formato dos dados: Wiegand 26; frequência: 125 KHz; espessura: 0,76mm; dados fixos para impressão: logo em cores, foto colorida, nome do funcionário e matrícula;

1.5.1.2 Dados Variáveis para cartões de visitantes: nome completo do visitante, número do registro, número do documento de identidade; para utilização tanto nas catracas como nos equipamentos de estacionamento;

1.5.1.3 Cartões de proximidade RFID personalizados em modelo a ser estabelecido pela Prefeitura de Jandira, após a contratação, com modelo "layout" aprovado pela Secretaria da Administração, devendo ser utilizados nas catracas de acesso e nas cancelas de estacionamento.

## **2. REGIME DE CONTRATAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

2.1A contratação será pelo menor preço global, devendo a proponente estabelecer valores unitários e subtotais, que possibilitem adições ou supressões ao objeto do contrato, nos termos da lei de licitações.

2.1.1 Anexamos MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS a ser preenchida pelas proponentes ao certame.

**2.1.1.1 Deverá conter valores unitários para cada item constante da tabela fornecida no objeto 1.1, subtotal mensal, subtotal anual (exceto cartões de proximidade, fornecidos em parcela única e serviço de implantação, configuração e treinamento) e valor anual global.**

## **3. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

3.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviços, com prazo de até vinte dias úteis para conclusão da instalação e configuração orientada pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

## **4. DOS SERVIÇOS (controle de acesso de servidores e pedestres e controle de acesso de veículos)**

4.1A critério do contratante, a instalação dos equipamentos poderá ser realizada fora do horário de expediente da Prefeitura de Jandira.

4.2A Contratada deverá fornecer equipamentos novos e de primeiro uso.

4.3A Contratada deverá fornecer os equipamentos em regime de LOCAÇÃO, estando incluídos todos os insumos e manutenção preventiva e corretiva.

4.4 A instalação e configuração iniciais dos equipamentos nas dependências da Contratante, bem como a instalação de quaisquer softwares ou drivers nos servidores e estações de trabalho são de responsabilidade da contratada e terão acompanhamento da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Jandira.

4.5 Todos os equipamentos deverão possuir seguro contra roubo, incêndio, furtos, depredação, vandalismo e atos provenientes de condições da natureza, como chuva e vendaval, por conta da CONTRATADA, sem o pagamento de franquia por parte da Contratante.

4.6 As medidas informadas neste Termo, servem apenas como referência, podendo variar conforme necessidade técnica no momento da instalação dos equipamentos.

4.7 O endereço de instalação é o paço municipal de Jandira, sito à Rua Elton Silva, 14 – Parque Municipal Carlos Pitteri no horário de expediente, das 08 às 17 horas, sob os cuidados de representante da Diretoria de Gestão de TI, previamente nominado para tal fim.

4.8 Havendo necessidade de uso de aparelho no-break também deverá estar contemplado no preço proposto para locação e no descritivo como item incluso.

4.9 A garantia de funcionamento e o suporte técnico deverão estar inclusos no preço ofertado.

4.10 Em caso de queda de conexão com a internet, o equipamento deve registrar e armazenar as marcações off line para coleta quando restabelecida a conexão (relógios, catracas e cancelas).

- 4.11 São requisitos para todos os sistemas contratados:
- 4.11.1 Banco de dados e licenças associadas são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar inclusos no objeto e entregues ao final da vigência contratual;
- 4.11.2 Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais, inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos;
- 4.11.3 O sistema deve ser desenvolvido pela CONTRATADA e a mesma deverá comprovar a existência de Data Center com redundância e a disponibilidade da solução Cloud Computing, mediante contrato ou declaração fornecida por empresa atuante no ramo de atividade (cópia autenticada de contrato ou declaração com firma reconhecida em cartório e cópia do contrato social da empresa emitente).
- 4.11.3.1 Tais documentos devem ser fornecidos como documentação complementar antes da assinatura do Contrato.
- 4.11.4 Possuir redundância de servidores de dados, permitindo a segurança da operação ininterrupta mesmo com a queda de um dos servidores;
- 4.11.5 Permitir a visualização de documentos e imagens armazenadas via “browsers” de mercado;
- 4.11.6 Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- 4.11.7 Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através de navegação comum a ambiente WEB.
- 4.12 A empresa contratada deverá ser responsável em manter o recurso de “help” sempre atualizado com as funções dos sistemas.
- 4.13 Os sistemas deverão ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuários e grupos de usuários.
- 4.14 Os sistemas deverão ser parametrizáveis pelos usuários, observadas as restrições de acesso.
- 4.15 Os sistemas deverão permitir acessos ilimitados e simultâneos, devendo ainda, permanecerem logados durante toda sessão de uso, sem que haja necessidade de se efetuar login de tempos em tempos.
- 4.16 Os sistemas deverão possuir um cadastro único de pessoas.
- 4.17 Os sistemas deverão garantir a segurança dos dados de todos os cadastros/tabelas.
- 4.18 Os sistemas deverão ser operados através de navegador WEB de mercado, utilizando teclado e mouse.
- 4.19 Os sistemas deverão ter interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
- 4.20 Os sistemas deverão permitir a configuração do painel inicial (dashboard), permitindo a visualização gráfica de informações relevantes a administração para o monitoramento em tempo real, dispondo de, no mínimo, as informações quantidade de funcionários afastados, quantidade de funcionários trabalhando ou quantidade de usuários de acesso com cartão de proximidade em uso e sua frequência, extravios, etc, e equipamentos com ocorrência (off-line).
- 4.21 Os sistemas deverão possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus

módulos e outros sistemas do CONTRATANTE.

4.22 Os sistemas deverão ter módulos interligados/integrados e multiusuário, em base única, não sendo permitidas aplicações de terceiros.

4.23 Os sistemas deverão permitir a recepção dos dados que estão nos sistema utilizados pela CONTRATANTE, utilizando-se de integrações nativas ou via webservices.

4.24 A CONTRATADA deverá garantir as cópias de segurança (backup) diárias dos sistemas, bem como, seu correto armazenamento e disponibilidade no caso de necessidade de restauração dos dados.

4.24.1 Deverá manter a CONTRATANTE informada de eventuais falhas que necessitem de restauração dos dados.

4.25 A empresa CONTRATADA deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, funcionamento do sistema pela equipe a ser designada pelo CONTRATANTE.

4.26 Os sistemas deverão controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações (mantendo histórico).

4.27 Os sistemas oferecidos deverão conter, no mínimo, a documentação completa, em papel, meio eletrônico ou online e escrito em língua Portuguesa do Brasil.

4.28 Caberá a empresa CONTRATADA o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.

4.29 A arquitetura dos sistemas deverá ser de alta disponibilidade e rodar de forma ininterrupta, ou seja, em caso de queda de comunicação os sistemas deverão prever contingência para continuidade da operação.

4.30 Deverá existir apenas uma única plataforma de operação para todos os subsistemas envolvidos no projeto.

4.31 Havendo queda de conexão com a internet os relógios deverão registrar e armazenar as marcações e as catracas e cancelas devem registrar os acessos e os sistemas deverão coletar os registros armazenados quando restabelecida a conexão.

4.32 A aplicação deverá ser hospedada em Cloud Computing em ambiente WEB e os custos de hospedagem correrão por conta da CONTRATADA por todo o período da vigência do contrato.

4.33 A CONTRATADA deverá prover a estrutura de seus sistemas, fornecer os dados dos servidores e Data Center onde ficarão hospedados todos os bancos de dados referente à aplicação;

4.33.1 A estrutura poderá ser física ou virtualizada devendo ter a configuração mínima de dois servidores físicos ou três virtuais para o servidor de banco de dados com dispositivos de segurança (RAID, Firewall, entre outras configurações de segurança), com o sistema Operacional, o banco de dados, a linguagem, sejam eles código de fonte aberto (software livre) obedecendo as licenças GPL, BSD ou proprietário com as licenças regularizadas, entre outros serviços que sejam necessários ao funcionamento do sistema de uma forma geral, instalados, configurados e testados, assim como apresentação do funcionamento em caso de manutenção (troca de peças que apresentem defeito (necessidade de

atualização de hardware), por conta da mesma – tanto preventiva quanto corretiva, estando disponível vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano.

4.33.2 Os sistemas deverão ser compatível com os principais navegadores de internet (Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Chrome, Opera e Safari) sendo adaptável às várias resoluções de 800x600 a 1600x1200 pixels ou superior, nos equipamentos da CONTRATANTE;

4.33.3 Os sistemas deverão ser compatíveis com todos os bancos de dados atuais (SQL Server, Oracle, MySQL e suas variações, PostgreSQL, Firebird, DB2 e Dataflex) para a importação dos dados sempre que necessário;

4.33.4 Os sistemas de forma geral deverão exportar listagens, relatórios e/ou tabelas para os formatos .pdf, .txt, .xls, .doc e .cvs.

4.34 O banco de dados integral relativo à aplicação será de propriedade da CONTRATANTE, devendo ser-lhe restituído ao término da vigência contratual.

4.34.1 No caso de rompimento de contrato ou término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer cópia integral de todos os bancos de dados que envolvem a aplicação.

4.35 A CONTRATADA deverá garantir a unicidade de registros na base de dados utilizada, garantindo a inexistência de redundância de informações nos sistemas, possibilitando que a atualização de determinado registro seja único.

4.36 A aplicação deverá possuir help ou manuais em Português do Brasil para todo o sistema.

4.37 A CONTRATADA deverá assegurar o compartilhamento de todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos softwares e equipamentos, em seu ambiente de execução.

4.38 Os módulos do sistema integrado deverão atender os requisitos de funcionalidades, estando no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único proponente.

4.39 Os módulos deverão ser integrados entre si para troca de informações automáticas, especialmente com outras fontes de dados, utilizando-se de triggers, views, procedures ou outros meios automatizados.

4.40 Para cada um dos sistemas ou módulos integrados licitados, no que couber, deverão ser cumpridas as atividades de: Configuração e parametrização, estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários dos sistemas.

4.41 O processo de disponibilização dos módulos do sistema integrado, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada.

4.42 Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser no mínimo: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, nas versões atuais, com possibilidade de integração nas atualizações posteriores.

4.43 A CONTRATADA deverá ser responsável pela elaboração das cópias de segurança (backups) referente aos bancos de dados envolvidos em todo sistema.

4.44 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

4.45 A aplicação deverá conter funcionalidades específicas para importação e exportação de arquivos, sem a necessidade de aplicativos de terceiros específicos.

- 4.46 Não haverá limitação de números de usuários a aplicação.
- 4.47 A aplicação deverá permitir a inclusão de dados cadastrais e outros por meio de processos automáticos, evitando-se assim que o usuário tenha que digitar dados desse tipo.
- 4.47.1 Esse recurso servirá para que os dados dos funcionários constantes na base de dados do sistema de folha de pagamento possam ser importados para a aplicação no cadastramento do controle de acesso para servidores internos e externos em visita ao paço municipal e para servidores que utilizarem o estacionamento;
- 4.47.2 A CONTRATANTE disponibilizará o banco de dados para utilização deste recurso.
- 4.48 Os sistemas deverão ser compatíveis com sistema multiusuário e multiempresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 4.49 Os sistemas deverão possuir interface de navegação via WEB Browser padrão de mercado.
- 4.50 Deverão permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer alta disponibilidade e distribuição de carga.
- 4.51 Os sistemas deverão suportar diferentes perfis de usuário.
- 4.52 Os sistemas deverão permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica.
- 4.53 Os sistemas deverão permitir que as estruturas organizacionais definidas, sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios.
- 4.54 Os sistemas deverão suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo.
- 4.55 Os sistemas deverão possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.
- 4.56 Requisitos de ambiente em Cloud Computing:
- 4.56.1 A CONTRATADA deve disponibilizar equipamentos de alto desempenho e que assegure alta disponibilidade, com tolerância à falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo prover ambiente climatizado, sala cofre, detecção de invasão, proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate), monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day night), fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantida por grupo motor gerador e/ou nobreaks.
- 4.57 São requisitos de monitoramento do ambiente e atendimento do acordo de nível de serviço:
- 4.57.1 Operação do ambiente de servidores; operação de backup diário; monitoramento 24 horas por 07 dias na semana dos servidores; monitoramento de operação 24 horas por 07 dias na semana do ambiente de firewalls; monitoramento 24 horas por 07 dias na semana do Backbone Internet; disponibilização de relatórios on-line de status dos recursos hospedados e recursos de infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.
- 4.58 São requisitos de tecnologia e segurança:
- 4.58.1 O Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem de Data Center; servidor web com redundância de fonte de alimentação; interface de rede e discos; servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação; interface de rede e discos; software antivírus para o servidor com

reserva mínima de 01 (um) TB em disco para backup; rede de dados exclusiva para backup e monitoramento dos serviços; acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 05 (cinco) MB de largura de banda dedicada - tendo transferência de dados com o servidor de backup realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso web).

4.59 Para os serviços de monitoramento são requisitos de segurança de dados:

4.59.1 A solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados; manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware; garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações; manter registro das operações efetuadas na base de dados com, no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual; utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet; criptografar todas as senhas dos usuários da solução; mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado;

4.59.2 Deverá possuir sincronismo dos serviços em, no mínimo, dois locais distintos como redundância e com a mesma estrutura como forma de backup para o sistema com um todo.

4.60 É de responsabilidade da contratada a configuração de agendamento do backup do sistema e do banco de dados, assim como, a periodicidade dos mesmos (diário, semanal, mensal, total, incremental, diferencial).

4.60.1 Deverá prover a armazenagem do backup local ou em rede (definida pelo gestor do contrato junto ao Departamento de TI) e configurar um acesso para que este backup possa ser realizado.

4.60.2 O espaço deverá ser ilimitado ou no mínimo a partir de 20 GiB(Gibabytes).

## **5. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO E TREINAMENTO**

5.1A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual, manutenção preventiva e corretiva e treinamento da equipe, podendo haver substituições de servidores usuários à qualquer tempo, mediante as condições abaixo elencadas:

5.1.1 Possuir escritório próprio e representante devidamente credenciando, apto a prestar suporte ao uso do produto, devendo formalizar a apresentação do preposto com indicação da localização do Centro de Atendimento, dois emails válidos e dados para contato no território brasileiro;

5.1.2 O Suporte operacional ao sistema por telefone deverá ser disponibilizado no horário comercial das 08:00 as 18:00 horas;

5.1.3 Manter estrutura de atendimento especializada, com a finalidade de dirimir dúvidas e necessidades relativas à solução ofertada à CONTRATANTE, inclusive as relativas às configurações e operações do sistema;

5.1.4 As solicitações de atendimento por parte da Prefeitura do Município de Jandira, deverão ser protocoladas junto à contratada contendo a data e a descrição do problema e para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via internet, e-mail ou por telefone;

5.1.5 No caso de paralisação de sistema o atendimento de suporte deverá ser realizado no prazo máximo de 8 horas para que o acesso seja normalizado;

5.1.6 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionamento imediato do atendimento a quem o faça;

5.1.7 A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema de forma a verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da CONTRATANTE;

5.1.8 As solicitações feitas pela Prefeitura do Município de Jandira, deverão ser atendidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

5.1.9 Caso a contratada não consiga atender no prazo acima especificado, deverá informar a Prefeitura do Município de Jandira, o motivo e o prazo para a solução do problema;

5.2 Em caso de atualização de Versão dos Sistemas a CONTRATADA deverá:

5.2.1 Fornecer suporte técnico ao uso da solução, correspondente a licença a ser contratada, pelo período de 12 (doze) meses, bem como fornecer todas as atualizações tecnológicas lançadas durante este período. O período de garantia, dimensionado em 12 (doze) meses, será contado a partir da data de ateste do início de uso da solução contratada, devidamente documentada na ordem de serviços;

5.2.2 Proceder as atualizações tecnológicas em até 30 (trinta) dias após a sua disponibilização pelo Fabricante e/ou Representante credenciado no mercado nacional, em ambiente de homologação e, depois de validada, replicá-la no ambiente de produção, em no máximo 5 (cinco) dias, contados a partir de comunicado específico e por escrito emitido para a CONTRATANTE;

5.2.3 A atualização tecnológica deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos;

5.2.4 Substituição do sistema aplicativo por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e ou operacional.

5.3 Toda e qualquer comunicação a ser estabelecida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, será efetuada através do(s) Gestor(es) do contrato.

5.3.1 A CONTRATANTE, a seu critério, designará quais usuários poderão estabelecer contato direto com a CONTRATADA;

5.3.2 A CONTRATANTE comunicará oficialmente à CONTRATADA quais são esses usuários e administrador dos sistemas.

5.4 A CONTRATANTE solicitará Suporte Presencial toda vez que julgar necessário e/ou quando o ambiente apresentar problemas decorrentes do uso da solução.

5.5A CONTRATADA poderá utilizar formulário próprio e virtual para atendimento dos chamados e visitas mensais, devendo enviar cópia digital ao gestor do contrato quando ao final de cada mês, condição indispensável à liberação da fatura para pagamento.

5.6A CONTRATADA será responsável pela conduta de seus técnicos durante a realização dos serviços, estando ciente do obrigatório sigilo das informações constantes dos equipamentos, responsabilizando-se civil e criminalmente por qualquer danos que a CONTRATANTE venha a sofrer por ato de seus empregados ou prepostos.

5.7A CONTRATADA deverá oferecer garantia, suporte e assistência técnica LOCAL dos equipamentos e software, sem ônus a CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

5.8O atendimento para manutenção deverá ser de 8 horas X 5 dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no horário entre 8 horas e 17 horas, LOCAL, durante a vigência do contrato, por meio de WebSite onde serão gerenciados todos os chamados e solicitações pendentes.

5.9O suporte técnico on-line e telefônico em número e endereço eletrônico a ser informado na proposta, manutenção corretiva, atualização de versões e repasse tecnológico, devendo ser prestado sem limitações de tempo de atendimento.

5.10 O atendimento remoto deverá utilizar programa que não afete o desempenho da rede e sua segurança e sem a necessidade de instalação.

5.11 A manutenção do sistema contratado, com eventuais defeitos de fabricação, ficará a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe efetuar os ajustes no sistema. A averiguação da ocorrência das falhas se dará através da abertura de chamada técnica e dos relatórios de atendimento expedidos pela CONTRATADA, devidamente atestados pela CONTRATANTE.

5.12 Serão de responsabilidade da CONTRATADA as atualizações das funções, com relação às variáveis alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas de origem de atos do Governo Federal, Estadual e Municipal.

5.13 A empresa CONTRATADA poderá solicitar à CONTRATANTE o envio da documentação da legislação pertinente.

5.14 São requisitos do chamado técnico:

5.14.1 Número único para cada chamado técnico;

5.14.2 Nome e local de trabalho do solicitante;

5.14.3 Data e hora do registro;

5.14.4 Possibilidade de monitorar o andamento da solicitação com visão das previsões e status;

5.14.5 Detalhes dos procedimentos executados para a resolução do problema.

5.15 A CONTRATADA deverá diagnosticar desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais.

5.16 A CONTRATADA deverá identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa para resolução célere.

5.17 A CONTRATADA deverá reportar ao gestor do CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão.

5.18 A CONTRATADA deverá fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados.

5.19 A CONTRATADA deverá apresentar a relação de atendimentos técnicos realizados de correção e adaptação nos seus sistemas por meio digital junto com a Nota Fiscal mensal.

5.20 Todas as solicitações deverão ser documentadas com identificação de data e hora, nome do solicitante, natureza da solicitação, e discriminação do problema.

5.21 Em caso de problema de funcionamento no sistema, a contratada terá, no máximo, trinta minutos a partir da abertura do chamado, para informar o problema ocorrido no sistema e previsão de tempo para a correção, não ultrapassando o tempo máximo de três horas para a realizar a correção, totalizando, no máximo, três horas e trinta minutos.

5.22 Em caso de necessidade de alteração no sistema, por necessidade ou adequação, a contratada terá no máximo um dia, a partir da abertura de chamado, para analisar a possibilidade de alteração, apresentar o layout e as especificações para a aprovação do gestor do contrato, agendando uma data para a realizar a alteração, mediante o teste e homologação do mesmo, não afetando o desenvolvimento das atividades e funcionalidades do sistema e não ultrapassando o tempo máximo de quatro horas para realizar o procedimento.

5.23 Em caso de problema de funcionamento no equipamento, a contratada terá, no máximo, uma hora a partir da abertura de chamado para informar o problema ocorrido no sistema assim como o tempo para a correção, não ultrapassando o tempo máximo de vinte e quatro horas para realizar a correção, totalizando um dia e uma hora ou deverá trazer um equipamento para substituir o equipamento com problema até sua correção, com toda, configuração realizada e testada.

5.24 A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo de resolução, com justificativa, e caso aceito o pedido, deverá ser acordado novo prazo entre as partes.

5.25 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento contemplando o uso dos sistemas, suas funcionalidades e administração para cada menu dos sistemas, em horários estabelecidos pela Prefeitura do Município de Jandira e seu custo já incluso no valor mensal da locação.

5.26 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento direcionado aos Profissionais da CONTRATANTE na gestão do sistema, para o número de até 8 pessoas:

5.26.1 Os equipamentos necessários e a(s) sala(s) de aula para a realização dos treinamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE, na oportunidade da sua efetiva realização;

5.26.2 Preparar o ambiente computacional envolvido, bem como a base de treinamento e cadastro e configuração dos usuários a serem treinados.

5.27 A CONTRATADA deverá fornecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema, aos profissionais da área de TI da CONTRATANTE.

5.28 A CONTRATANTE ficará responsável pela disponibilização de salas, rede de dados, rede de energia para a aplicação dos treinamentos específicos.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

6.1 São obrigações gerais da CONTRATADA, além de outras especificadas no edital e no Contrato:

6.1.1 Manter um elevado padrão de qualidade e segurança;

6.1.2 Observar, durante a execução do objeto do Contrato, todas as condições estabelecidas no contrato e seus anexos;

6.1.3 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei no. 8.666/93;

6.1.4 Levar ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO, imediatamente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

6.1.5 Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações recebidas, salvo nas hipóteses previstas em lei;

6.1.6 Garantir a perfeita execução dos serviços, nos prazos e termos acordados;

6.1.7 Evitar a suspensão ou interrupção dos serviços contratuais;

6.1.8 Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual, além de providenciar e manter todos os equipamentos, materiais ou insumos necessários à realização dos serviços contratados;

6.1.9 Reparar qualquer erro apontado (decorrentes de sistemas e de atos de seus empregados), durante a execução do Contrato;

6.1.10 Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas dos seus empregados e pagar pontualmente os salários, benefícios, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais e sociais, entre outros;

6.1.11 Nomear preposto, para durante o período de vigência contratual, representá-la na execução do contrato;

6.1.11.1 O preposto deverá disponibilizar número de celular e dois e-mails institucionais válidos e sempre emitir confirmação de recebimento de mensagens.

6.2 Os serviços devem ser realizados por pessoal técnico especializado, com habilitação específica na tecnologia envolvida, que detenha todas as condições técnicas (teóricas e práticas) necessárias.

6.3 Todas as despesas de impostos, fretes, seguros, testes e outros custos que recaiam sobre a prestação de serviço, serão suportados pela CONTRATADA.

6.4 A CONTRATADA vencedora deste certame, deverá nomear um gerente do contrato para atendimento personalizado, durante a sua vigência;

6.5 Toda e qualquer reunião efetuada entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, sobre a prestação de serviço, deverá ser objeto de ATA, devendo constar além dos assuntos da pauta, os participantes, a data e horários de início e término.

6.5.1 A elaboração da ATA será de competência da CONTRATADA, que terá 2 (dois) dias úteis para enviá-la ao(s) Gestor(es), que terão o mesmo período para anuir ou solicitar modificações.

6.6 A CONTRATADA deverá tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados do município em questão.

6.7 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

6.8 A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, por qualquer meio ou forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6.9 Durante toda a vigência contratual a CONTRATADA deverá observar a legislação aplicável e em especial, atentar-se aos requisitos da nova Lei de Proteção de Dados Pessoais (13.709/2021), realizando às suas expensas qualquer adaptação que se fizer necessária para o cumprimento da legislação incidente sobre o

tema objeto desta contratação.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1 Na execução do objeto do contrato, obriga-se o CONTRATANTE a:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário(s) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.3 Notificar por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;

7.1.4 Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

7.1.7 Designar, formalmente, Gestor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

7.1.8 Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade dos serviços;

7.1.9 Permitir o livre acesso do pessoal técnico autorizado pela CONTRATADA, que se identificará mediante a apresentação de suas credenciais, ao qual deverá ser facilitado o desempenho de suas funções, respeitadas as normas de segurança vigente.

## **8. PROVA DE CONCEITO**

8.1 Após habilitação, a Licitante classificada em primeiro lugar será convocada, em data a ser definida, para a demonstração dos softwares, cuja avaliação será feita por funcionários da Secretaria de Administração, de acordo com todos os itens, sem exceção, deste Termo de Referência.

8.1.1 A licitante deverá atender na íntegra todos os itens relacionados, sob pena de desclassificação.

8.1.2 A demonstração servirá como comprovação que os sistemas ofertados atendem às características mínimas exigidas.

8.2 A apresentação dos softwares consiste na demonstração pública e aberta aos funcionários da Secretaria de Administração, e aos demais Licitantes, do conjunto de telas e programas, do Software de Gestão de Controle de Acesso e Acesso de Veículos, operando com uma versão piloto do sistema, atendendo a todas as especificações constantes deste Termo Descritivo, incluindo sua total compatibilidade com o aplicativo proposto.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.1 Apresentação de atestado (s) de desempenho anterior, obrigatoriamente pertinente(s) ao objeto desta licitação, com complexidade tecnológica e operacional de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) equivalente ao objeto licitado, expedido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s), que comprove aptidão da

licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto estabelecido neste Termo de Referência, por período igual ou superior a doze meses.

9.2 Dos atestados apresentados deverão constar:

- ♣ Período de execução dos serviços;
- ♣ Local da prestação dos serviços;
- ♣ Natureza da prestação dos serviços;
- ♣ Caracterização do bom desempenho da licitante;
- ♣ Outros dados característicos;
- ♣ A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

9.3 A Administração pública se reserva o direito de diligenciar os atestados, afim de verificar a veracidade das informações ou do documento.

9.4 Em caso de fraude a empresa será inabilitada, sem prejuízo das demais sanções administrativas e legais.

## **10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

10.1 Superada a etapa de lances e habilitação, à empresa classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar para comprovação das especificações dos produtos a ser adquirido e verificação da conformidade da proposta, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

10.1.1 Catálogos e folders (em português) de todos os itens propostos, para confirmação, verificação e avaliação das funcionalidades exigidas de todos itens do sistema proposto;

10.1.2 Deverá comprovar a existência de Data Center com redundância e a disponibilidade da solução Cloud Computing, mediante contrato ou declaração fornecida por empresa atuante no ramo de atividade (cópia autenticada de contrato ou declaração com firma reconhecida em cartório e cópia do contrato social da empresa emitente).

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1 Para o item 6, o faturamento se dará imediatamente após a entrega dos cartões personalizados, para o item 7, o faturamento se dará imediatamente após a emissão de termo de recebimento provisório dos serviços, e para os demais itens o faturamento será a cada mês contado a partir da data de efetiva implantação dos serviços, conforme documentado na ordem de serviços, podendo haver faturamento pró rata no primeiro mês, para que os futuros faturamentos ocorram sobre o período de 1º a 30 de cada mês.

11.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente (exceto para os itens 6 e 7 – com faturamento único), observadas as condições contratuais, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas até 30 (trinta) dias após o recebimento e conferência por parte do órgão gestor.

11.3 As faturas deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico através de e-mail institucional a ser fornecido pela ADMINISTRAÇÃO.

11.4 Caso alguma fatura apresentada não esteja correta, a ADMINISTRAÇÃO devolverá o documento emitido de modo incorreto à CONTRATADA, para que efetue as devidas retificações no prazo de 10 (dez) dias contados da devolução da fatura, reiniciando a contagem do prazo previsto no item 11.2.

11.5 A devolução da fatura não aprovada pela ADMINISTRAÇÃO em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

11.6 A ADMINISTRAÇÃO poderá sustar ou reter o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, no caso de execução defeituosa dos serviços contratados.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O órgão gestor e fiscalizador da prestação de serviços será a Secretaria da Administração, doravante denominada apenas "ADMINISTRAÇÃO", através da Diretoria de Gestão de T.I.

12.2 A fiscalização será exercida por funcionário designado pela ADMINISTRAÇÃO, sendo este o responsável por todas as orientações repassadas à CONTRATADA.

12.3 O Fiscal do Contrato poderá ser substituído pela ADMINISTRAÇÃO a qualquer tempo, bastando apenas a comunicação à CONTRATADA, por escrito.

## 13. DAS COMUNICAÇÕES

13.1 Todas as comunicações, relativas ao presente contrato, serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail institucional, mediante comprovação de recebimento, nos endereços eletrônicos fornecidos no ato de assinatura do contrato ou na indicação dos prepostos de ambas as partes.

13.2 A ADMINISTRAÇÃO fará as comunicações mediante ofício ou e-mail (oficial) sendo necessário que a CONTRATADA confirme o recebimento.

13.3 No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá fornecer por escrito, dois e-mails válidos e dois números de telefone, identificando seu preposto ou responsável técnico com número do celular.

13.4 A empresa CONTRATADA não poderá emitir comunicados via site, diretamente aos servidores/usuários, sem prévia autorização desta ADMINISTRAÇÃO, portanto, qualquer situação que venha a surgir durante a vigência do Contrato, deverá ser comunicada à ADMINISTRAÇÃO e se houver medidas a serem adotadas, obrigatoriamente serão autorizadas pela ADMINISTRAÇÃO.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As empresas participantes do certame deverão apresentar declaração de ciência das condições desta contratação quanto à inter relação dos sistemas, sendo-lhes facultado realizar visita técnica à sede do paço municipal, rua Elton Silva, 14 – Parque Municipal Carlos Piteri, devendo agendar a visita com a Secretaria da Administração através do email [adm.contratos@jandira.sp.gov.br](mailto:adm.contratos@jandira.sp.gov.br).

14.2 Anexamos modelo de proposta, contendo todos os campos de preenchimento necessários para obtenção do valor total da proposta, devendo as proponentes ofertar desconto linear sobre os preços unitários.

## 15. DA JUSTIFICATIVA

A Gestão do Controle de Acesso se faz indispensável nas novas instalações do Paço Municipal, tanto por questões de segurança dos colaboradores, e também considerando que o prédio e todo o mobiliário, equipamentos de informática e tecnologia são novos (causando impacto visual), como por questão de organização do fluxo de pessoas e direcionamento correto, considerando a estrutura física do novo prédio e a necessidade de limitar o acesso dos usuários às repartições diretamente envolvidas com o atendimento ao público, ou seja, estabelecer o correto fluxo de circulação de pessoas, agiliza o atendimento, proporciona maior tranquilidade aos colaboradores e satisfação do público que apresenta demanda por serviços de utilidade pública. O controle de acesso de veículos é indispensável para dimensionar as vagas no estacionamento do prédio, a entrada e saída de equipamentos e mobiliários e a segurança da equipe de trabalho e usuários do serviço público como um todo.

**MAPA MÉDIA DE PREÇOS**

Item 1	quantidade	Descrição - SERVIÇO	valor unitário	valor mensal	valor anual
1.1	6	Locação de Catraca Eletrônica com leitor de proximidade e cofre coletor de crachá	R\$ 279,67	R\$1.678,02	R\$20.136,24
1.2	2	Locação de Portinhola de Acessibilidade	R\$ 243,33	R\$ 486,66	R\$5.839,92
1.3	2	Locação de cancela automatizada para controle de entrada de veículos	R\$ 438,33	R\$ 876,66	R\$10.519,92
1.4	1	Software WEB, na modalidade Nuvens, para Gerenciamento de Acesso de funcionários e visitantes, com licença de uso para, no mínimo, 600 pessoas	R\$ 690,00	R\$ 690,00	R\$8.280,00
1.5	1	Software WEB, na modalidade Nuvem, para controle de acesso de veículos de funcionários e visitantes, com licença de uso para, no mínimo, 200 veículos diariamente	R\$ 423,33	R\$ 423,33	R\$5.079,96
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL E ANUAL</b>					R\$ 49.856,04
Item 2	quantidade	Descrição - SERVIÇO	valor unitário	valor mensal	valor anual
2.1	1	Implantação, integração e treinamento	-	R\$1.853,33	R\$1.853,33
Item 3	quantidade	Descrição - AQUISIÇÃO	valor unitário	-	valor total
3.1	1000	Cartão de Proximidade Personalizado	R\$ 7,17	-	R\$ 7.170,00
<b>VALOR GLOBAL</b>					R\$ 58.879,37

**Atenção:** a proposta comercial readequada deverá ser apresentada com descontos lineares em cada um dos itens que compõem o lote.



**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS – (MODELO)**

PROCESSO Nº ..../2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2022

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

Item 1	Qty	Descrição - SERVIÇO	valor unitário	valor mensal	valor anual
1.1	6	Locação de Catraca Eletrônica com leitor de proximidade e cofre coletor de crachá	R\$	(unitário x 6)	(unitário x 6 x 12)
1.2	2	Locação de Portinhola de Acessibilidade	R\$	(unitário x 2)	(unitário x 2 x 12)
1.3	2	Locação de cancela automatizada para controle de entrada de veículos	R\$	(unitário x 2)	(unitário x 2 x 12)
1.4	1	Software WEB, na modalidade Nuvens, para Gerenciamento de Acesso de funcionários e visitantes, com licença de uso para, no mínimo, 600 pessoas	R\$	R\$	(valor mensal x 12)
1.5	1	Software WEB, na modalidade Nuvem, para controle de acesso de veículos de funcionários e visitantes, com licença de uso para, no mínimo, 200 veículos diariamente	R\$	R\$	(valor mensal x 12)
<b>VALOR ESTIMADO MENSAL E ANUAL</b>					R\$
Item 2	quantidade	Descrição - SERVIÇO	valor unitário	valor mensal	valor anual
2.1	1	Implantação, integração e treinamento	xxxxxxxx-	R\$	R\$
Item 3	quantidade	Descrição - AQUISIÇÃO	valor unitário	valor mensal	valor total
3.1	1000	Cartão de Proximidade Personalizado	R\$	-	R\$
<b>VALOR GLOBAL</b>					R\$

**(os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)**

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia:

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, **Sr. 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 designada CONTRATANTE.

**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 Presencial, sob nº...../2021, Processo Administrativo nº. /2021, 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...../2020 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 Secretarias Municipais 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.

1.1 - Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e outros credenciados pelo Conmetro, atentando-se a CONTRATADA, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor.)

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO REGIME DE EXECUÇÃO :**

2- Os serviços contratados serão executados na forma de Regime de Execução Indireta por.....

.....(empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, empreitada integral ou tarefa, - conforme o caso).....

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO e DA PRORROGAÇÃO**

3.1 – Os trabalhos deverão ser iniciados 48 (quarenta e oito horas) após a emissão da Ordem de Serviços pela Secretaria de Administração.

3.2 - O presente contrato administrativo será por prazo determinado, com vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

3.3 – 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.

**3.3.1** – 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.

**3.3.2** – 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 à 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 – INPC/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 à 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.

**4.3.-** Os preços aqui contratados e convencionados não poderão ser reajustados.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**5-** O pagamento do preço ajustado na Cláusula Quarta será efetuado mensal e parceladamente, com prazo de até 30 (trinta) dias úteis da data da apresentação da nota fiscal/fatura e será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco indicado pela mesma.

**5.1.** O pagamento da(s) nota(s) fiscal (ais) / fatura (s) será condicionado à vistoria, conferência e manifestação formal da Secretaria Municipal de ....., encarregada da gestão, controle, fiscalização e acompanhamento da execução deste contrato, que emitirá o competente ateste no prazo de até três (03) dias úteis após a apresentação da nota(s) fiscal(ais) / fatura(s) e após a prestação dos serviços, observado ainda as disposições dos arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 no que aplicável.

**5.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

**5.3.** Para fazer jus ao recebimento das quantias pactuadas, a CONTRATADA deverá estar rigorosamente em dia com suas obrigações tributárias e Fiscais, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, observado as disposições da subcláusula 9.6 deste instrumento.

**5.4.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das obrigações assumidas neste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará a aprovação definitiva dos serviços executados.

**5.5.** Nenhuma quitação será aceita sob reserva ou condição, correndo por conta da CONTRATADA as despesas daí decorrentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO ATRASO DE PAGAMENTO**

**6-** 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*.

#### **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:

ORGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONOMICO	FUNCIONAL E PROGRAMTICA	FONT E	SECRETARIA
05.10.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	01	ADMINISTRAÇÃO
05.10.00	3.3.90.39.00	04.122.7001	01	ADMINISTRAÇÃO

**CLÁUSULA NONA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO - CONTRATO E DOS SERVIÇOS**

9- À CONTRATANTE, representada pela **Secretaria Municipal de Administração** como Gestora do contrato, reserva-se o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços ora contratados, 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 reclamatórias 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 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 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 subclausula 11.1, 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 á 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 a 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.

Jandira .....de..... de 2022



---

**Secretaria**  
**GESTOR**  
**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

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Modelo deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**PROC. N° ...../2022**  
**PREGÃO N° ...../2022**  
**OBJETO:**

#### DECLARAÇÃO

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e **DECLARA** que atende a todos os requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma. Por ser expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Jandira, ..... de ..... de /2022

ASSINATURADE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU  
REPRESENTANTE LEGAL  
- CARIMBO DA EMPRESA -

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N<sup>o</sup>, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3<sup>o</sup> da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.  
**[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA**

**REF.: PREGÃO Nº \_\_\_\_/22**

**DECLARAÇÃO**

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar que não está enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU

REPRESENTANTE LEGAL

- CARIMBO DA EMPRESA -

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA**

REF.: PREGÃO Nº \_\_\_\_/22

**DECLARAÇÃO**

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar sob as penalidades cabíveis, não manter no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não ter, tampouco, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU

REPRESENTANTE LEGAL

- CARIMBO DA EMPRESA -

**ANEXO VIII**

**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)*