



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____
Proc. nº: 9075/2017
Rubrica: _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 165/2017

PROCESSO N.º.: 9075/2017

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 28/12/2017

HORÁRIO: 09 :00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. Secretário Administração e Modernização, fará realizar na Divisão de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371-520, telefone: (11) 4512-7825 licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para os serviços descritos no Anexo I deste Edital. O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar n.º. 123/06 alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.
Critério de julgamento: menor preço **GLOBAL**.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º.: **3.3.90.39.12.00.00.00 – Tesouro**.
Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA
ANEXO IX	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

Os interessados em consultar o Edital e respectivos anexos deverão comparecer, até o dia anterior à data da sessão do pregão, na Divisão de Compras, sito à Avenida João Ramalho, 205, 1º andar - Vila Noêmia - Mauá – SP, no horário das 08:00 as 17:00, ou para retirá-lo pelo site: www.maua.sp.gov.br, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via e-mail: cpl@maua.sp.gov.br, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros.

DO OBJETO

1. O presente pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE ACESSO (CATRACAS ELETRÔNICAS INTEGRADAS AO SISTEMA DE RH DA PREFEITURA) COM INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO NO PAÇO MUNICIPAL**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I.

DA PARTICIPAÇÃO

2. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

2.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- Estejam declaradas inidôneas (art. 87,IV da Lei nº 8.666/93);
- Impedidas de licitar e contratar com o Município de Mauá (art.87, III da Lei nº 8.666/93);
- Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja compatível e pertinente ao objeto a ser licitado;
- Reunidas em consórcio.

2.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

2.3. A empresa licitante deverá ser representada fisicamente, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, sob pena da licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

2.4. Não serão aceitas propostas via correio ou apresentação na Central de Atendimento.

DO CREDENCIAMENTO

3. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

3.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens “3.1.2” e “3.1.3”, para credenciamento junto ao pregoeiro.



OBS: O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.2, podendo as empresas participarem, desde que estejam presentes até este horário.

3.1.1. O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTOS".

3.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.

3.1.2.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social válido ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.

3.1.3. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório válido da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.

3.1.4. A inobservância dos termos do subitem 3.1.3. impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

3.1.5. O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

3.1.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

3.1.7. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

3.1.8. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;

3.1.9. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.

3.1.10. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos;

3.1.11. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

3.1.11.1 Apresentar Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste edital, e apresentada em SEPARADO dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

3.1.12. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme itens 05.1 e 05.2.

DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal -Divisão de Compras, 1º andar, com os envelopes "**PROPOSTA**" e "**DOCUMENTAÇÃO**" no dia e horários estabelecidos no preâmbulo deste edital, impreterivelmente.

4.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5. DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTAÇÃO"

5.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS": O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL Nº.165 / 2017

PROPONENTE:.....

5.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO": O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 6.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – "DOCUMENTAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL Nº.165 / 2017

PROPONENTE:.....

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações, conforme item 5, contendo:

6.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS: O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 9075/2017

Rubrica: _____

- a) A indicação do(s) item (ns) ofertado(s), observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante o prazo do contrato;
- b) Número deste Pregão;
- c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax do licitante;
- d) Prazo de início da execução dos serviços, em conformidade com o item "12" do presente edital;
- e) Prazo de Pagamento, em conformidade com o item "13" do presente edital;
- f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;
- g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente.
- h) Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado atacadista para pagamento em 30 dias da data de recebimento da fatura e ou da data do recebimento definitivo do produto / serviço pela unidade recebedora;
- i) **Prova de que a empresa vistoriou os locais de execução** e tomou conhecimento das condições de execução do objeto;
- 6.1.2.** A licitante deverá apresentar proposta de menor preço;
- 6.1.3.** Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- 6.1.4.** Só será aceito um preço.
- 6.1.5.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.1.6.** Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;
- 6.1.7** Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da documentação ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

6.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO: O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e. 1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
- e. 1.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e. 1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e. 1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES": por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e. 1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- e.1.5) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado:
- e.1.5. a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;
- e.1.5.b) Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);
- f) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado,
- h) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;



- i) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;
- j) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.
- k) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
- l) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
- m) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada (anexo XI);
- n) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/11;
- p) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica,
- o.1) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;
- q) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;
- r) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;
- s) A empresa deverá declarar que, no momento da contratação, não está cumprindo pena por inidoneidade, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- t) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir;

6.2.1. Os documentos exigidos nas alíneas “i”, “j”, “k”, “m” e “n” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”;

6.2.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou seu substitutivo;

6.2.3. 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;

6.2.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

6.2.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02;

6.2.5. Os documentos a que se refere o item "6.2" **deverão** ser apresentados por meio de cópia autenticada por cartório competente;

6.2.6. Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado;

6.2.6. Os documentos solicitados no item “6.2”, quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão;

6.2.7. As empresas com cadastro de fornecedor na Prefeitura do Município de Mauá ficam isentas de apresentar os documentos constantes nas letras “a” a “h” do item 6.2 “Documentação”.

DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:

7.1. No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;

7.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credencie os participantes presentes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital;

7.3. Serão desclassificadas as empresas nos quesitos credenciamento, propostas e documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente;

7.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços;



- 7.5.** Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;
- 7.6.** No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances;
- 7.7.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 7.8.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 7.9.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 08, bem como sua exequibilidade;
- 7.10.** O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, sendo proclamado pelo pregoeiro, o vencedor;
- 7.11.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;
- 7.12.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 7.13.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;
- 7.14.** Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;
- 7.15.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 7.15.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 7.16.** Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado,
- 7.16.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item 7.15.1;
- 7.16.2.** Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1" será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 7.16.2.1.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- 7.17.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 7.18.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.15.1";
- 7.18.1.** Na hipótese de não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 7.19.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do licitante que foi classificado em primeiro lugar;
- 7.20.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
- 7.21.** Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes 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 e a ele adjudicado o objeto do certame;
- 7.22.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 7.22.1.** Os recursos e contrarrazões deverão ser interpostos junto a Divisão de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira;
- 7.23.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 7.24.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme prevista no subitem "07.23" importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 7.25.** Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação da licitante vencedora para retirada da ordem de serviço ou instrumento equivalente.
- 7.26.** O licitante vencedor será convocado, para retirar a Ordem de Serviço, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;
- 7.27.** Quando o licitante vencedor convocado dentro do prazo de validade da proposta, não retirar a Ordem de Serviço, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;



7.29. Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;

7.30. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

7.31. Nas situações previstas nos subitens "07.21" e "07.27" acima, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

7.32. Serão desclassificadas as propostas/documentação que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

DO JULGAMENTO

8. O julgamento do certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelos Decretos Municipais nº. 6783/05 e 7283/09, e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos aqui previstos.

DA HOMOLOGAÇÃO

10. Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do envelope nº. 02 DOCUMENTAÇÃO, para análise dos documentos da licitante vencedora. Estando em conformidade com o edital a HOMOLOGAÇÃO do presente certame compete ao Secretário Municipal, conforme preâmbulo, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

10.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

DA CONTRATAÇÃO

11. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de Contrato e a consequente emissão da Ordem de Serviço.

11.1. O contrato de serviço do objeto deste edital terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de dois dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

11.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.3.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "7.16.2".

11.3.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

11.4. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.2, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12. Os serviços deverão ter início após a assinatura do contrato e recebimento da ordem de serviço emitida pela área requisitante.

12.1. Local de execução dos serviços : conforme descrito no Anexo I;

12.2. Os serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

12.3. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

12.4 A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

12.5 Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

12.6 Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

12.7 Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.



13. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos serviços pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.

13.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

13.2. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

13.3. É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, obrigado a fornecer o nome do Banco e respectivo número da conta bancária. O atraso no pagamento, pela falta dessas informações será considerado de responsabilidade do fornecedor.

13.4. Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.

PENALIDADES

14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05.

15. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

15.1 Advertência;

15.2. Multa:

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de ordem de serviço sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;

b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o serviço for de má qualidade, ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;

e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

15.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

15.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

16. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;

17. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado;

17.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente;

18. De acordo com a legislação Federal em vigor, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir de 16 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M;

19. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual;

20. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 14, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93;

21. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93;

22. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida;

23. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

24. A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

25. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.



26. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

DISPOSIÇÕES GERAIS

27. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.

28. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

30. São vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência da Prefeitura.

31. A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.

32. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

33. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

34. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

35. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.

36. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.

37. O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente.

38. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas na Divisão de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, **não serão aceitas impugnações enviadas e-mail e via correio.**

39. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados à Divisão de Compras, das 08h00 às 17h00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

40. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nºs. 10.957 de 17/01/17, 11.022 de 06/06/17, 11.055 de 22/09/2017 e 11.072 de 27/11/2017.

41. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.

42. Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 20 de dezembro de 2017.

João Carlos Targa Carvalho
Diretor da Divisão de Compras



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE ACESSO (CATRACAS ELETRÔNICAS INTEGRADAS AO SISTEMA DE RH DA PREFEITURA) COM INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO NO PAÇO MUNICIPAL.

1 – Objeto da Contratação

- a) LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE ACESSO (CATRACAS ELETRÔNICAS INTEGRADAS AO SISTEMA DE RH DA PREFEITURA), COM INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO NO PAÇO MUNICIPAL. A contratação pretendida deverá ter o prazo de execução de 01 (um) ano, prorrogável a critério da Administração de acordo com o art. 57 inciso II, da Lei 8.666.
- b) Quando entramos no assunto de controle de acesso, logo podemos concluir que isto depende em grande parte do aspecto cultural da instituição. Tendo esta filosofia em mente há diversas funcionalidades que incrementam o controle de acesso numa instituição, como dispositivos eletrônicos na forma de catracas que possuem uma leitora de crachás e/ou biometria. O crachá consiste numa espécie de cartão de identificação, pelo qual o sistema gerencia os acessos às dependências da Prefeitura. Uma vez que o crachá ou biometria é lido pelo dispositivo, o sistema faz diversas consultas para verificar se o portador deste crachá/biometria pode ou não ter o acesso liberado a alguma área do Paço Municipal.

2 – Objetivo do Projeto

- 2.1 Um sistema integrado de segurança consiste na integração de recursos tecnológicos, recursos humanos e processos (normas e procedimentos), que tem como objetivo a proteção dos recursos humanos, materiais e financeiros de uma instituição, através da eliminação e/ou redução dos riscos. Sua função é formar e auxiliar a equipe de segurança patrimonial nas atividades diárias, como: controle de acesso e administração de portarias.

3 – Justificativa do Projeto

- 3.1 Há uma necessidade de colocar em funcionamento o controle de acesso por biometria no Paço Municipal, tendo em vista que atualmente não temos um controle de acesso biométrico que gerencie a entrada e saída de colaboradores, já que tanto os colaboradores como os fornecedores e prestadores de serviço realizam o acesso através de crachá identificado por código de barras, e os visitantes através de crachá por proximidade. O acesso através do crachá de código de barras tem gerado uma vulnerabilidade quando nos referimos à controle de acesso, já que o crachá pode ser emprestado para outra pessoa e/ou adulterado.
- 3.2 A contratação dos serviços integrados de controle de acesso ao Paço Municipal foi motivada por diversos fatores, dentre eles: necessidade de atualização da tecnologia de acesso da catraca, ou seja, do crachá de código de barras para biometria, e a inexistência de um contrato técnico de manutenção corretiva e preventiva para manter as catracas em pleno funcionamento.
- 3.3 Situação Proposta: sugere-se que seja feita a troca de 05 (cinco) das 06 (seis) catracas atualmente instaladas no Paço Municipal, sendo que o controle de acesso do Departamento da Dívida Ativa será desativado, e tendo em vista a inexistência de um contrato de manutenção técnica preventiva e corretiva para mantê-las em pleno funcionamento. Sugere-se, portanto, a locação de um total de 05 (cinco) catracas eletrônicas compatíveis e totalmente integradas com o sistema de RH (SENIOR VETORRH VERSÃO 6.2.31.58), sendo 2 (duas) catracas no subsolo para o acesso de funcionários, 2 (duas) catracas na Central de Atendimento para o acesso de funcionários, visitantes e terceiros, e 1 (uma) catraca no Restaurante do Servidor que já possui integração online e real-time com o sistema de RH (SENIOR VETORRH VERSÃO 6.2.31.58), gerando automaticamente os valores de refeição para desconto na folha de pagamento dos colaboradores.
- 3.4 Benefícios do Projeto: a locação das catracas será benéfica sob o ponto de vista técnico, já que poderão ser mantidas em pleno funcionamento através de manutenções preventivas e corretivas. O controle de acesso biométrico favorecerá a supervisão da segurança. Indiretamente será possível gerenciar diferentes políticas de controle de acesso, definindo diversos tipos de permissões de acesso ou bloqueios. Outro benefício muito importante é que o sistema de RH (SENIOR VETORRH VERSÃO 6.2.31.58) já possui licença de uso para o módulo de Controle de Acesso, isso significa que não será necessário adquirir outras licenças de uso para instalar o software em outros computadores.
- 3.5 Relação entre o Projeto e o Planejamento Existente: a situação atual do controle de acesso às dependências da Prefeitura é caótica sob o ponto de vista da inexistência de manutenção técnica preventiva e corretiva das catracas. O projeto visa reduzir os gastos financeiros com manutenção, agilizar o atendimento aos munícipes, prestadores de serviço, fornecedores, candidatos de concurso e visitantes e, além disso, facilitar o monitoramento e o gerenciamento das informações, além é claro da questão da segurança das instalações do Paço Municipal.
- 3.6 Catracas Eletrônicas: o modelo de catraca a ser adquirido deverá ser totalmente compatível com o sistema de RH da Prefeitura (SENIOR VETORRH VERSÃO 6.2.31.58) e, que possibilite o gerenciamento e monitoramento em tempo real e on line das informações. Características técnicas da catraca:
 - a. Prover comunicação on-line e real-time compatível e homologado com o sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá;
 - b. Possuir leitoras de cartão Proximidade, Código de Barras e Biometria permitindo a combinação de diversas modalidades de marcação por usuário, ou seja, biometria 1:1 (cartão mais biometria), marcação 1:N (apenas



- c. O leitor biométrico para leitura de impressão digital deve possuir detector de dedo vivo para evitar fraudes com utilização de dedos de silicone;
- d. O posicionamento do leitor biométrico deve atender os mais modernos requisitos de usabilidade e acessibilidade, permitindo fácil acesso ao usuário com inclinação em relação ao plano do equipamento;
- e. Possuir cofre Coletor de Cartões Proximidade com Leitora Integrada;
- f. Catraca tipo Gabinete;
- g. Possuir controladora compatível com TCP/IP, mínimo de 01 Mb memória Flash;
- h. Possuir display 2x16 big number;
- i. Possuir teclado 12 teclas;
- j. Possuir pictograma de operação;
- k. Permitir alimentação de entrada de 90 V a 240 V full Range com nobreak integrado de no mínimo 4 horas de duração;
- l. Possuir pelo menos 1 (uma) placa de interface de rede para conexão TCP/IP;
- m. O equipamento deve vir acompanhado da declaração de garantia do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação;
- n. A licitante deve prover declaração do fabricante confirmando que a licitante está habilitada a prestar a garantia tanto no fornecimento de peças de reposição como na prestação de mão de obra especializada.

3.7 Agrupamento dos Itens do Projeto :

1 – CATRACAS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO/ATIVAÇÃO	
Item	Descrição dos Equipamentos
1.1	<p>Catraca COM cofre coletor – 02 (dois) equipamentos com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prover comunicação on-line e real-time compatível e homologado com o sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá;• Possuir leitoras de cartão Proximidade, Código de Barras e Biometria permitindo a combinação de diversas modalidades de marcação por usuário, ou seja, biometria 1:1 (cartão mais biometria), marcação 1:N (apenas biometria), cartão apenas, senha teclado apenas, senha teclado mais biometria;• O leitor biométrico para leitura de impressão digital deve possuir detector de dedo vivo para evitar fraudes com utilização de dedos de silicone;• O posicionamento do leitor biométrico deve atender os mais modernos requisitos de usabilidade e acessibilidade, permitindo fácil acesso ao usuário com inclinação em relação ao plano do equipamento;• Possuir cofre Coletor de Cartões Proximidade com Leitora Integrada;• Catraca tipo Gabinete;• Possuir controladora compatível com TCP/IP, mínimo de 01 Mb memória Flash;• Possuir display 2x16 big number;• Possuir teclado 12 teclas;• Possuir pictograma de operação;• Permitir alimentação de entrada de 90 V a 240 V full Range com nobreak integrado de no mínimo 4 horas de duração;• Possuir pelo menos 1 (uma) placa de interface de rede para conexão TCP/IP;• O equipamento deve vir acompanhado da declaração de garantia do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação;• A licitante deve prover declaração do fabricante confirmando que a licitante está habilitada a prestar a garantia tanto no fornecimento de peças de reposição como na prestação de mão de obra especializada. <p>Catraca SEM cofre coletor – 03 (três) equipamentos com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prover comunicação on-line e real-time compatível e homologado com o sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá;• Possuir leitoras de cartão Proximidade, Código de Barras e Biometria permitindo a combinação de diversas modalidades de marcação por usuário, ou seja, biometria 1:1 (cartão mais biometria), marcação 1:N (apenas biometria), cartão apenas, senha teclado apenas, senha teclado mais biometria;• O leitor biométrico para leitura de impressão digital deve possuir detector de dedo vivo para evitar fraudes com utilização de dedos de silicone;• O posicionamento do leitor biométrico deve atender os mais modernos requisitos de usabilidade e acessibilidade, permitindo fácil acesso ao usuário com inclinação em relação ao plano do equipamento;• Possuir cofre Coletor de Cartões Proximidade com Leitora Integrada;• Catraca tipo Gabinete;• Possuir controladora compatível com TCP/IP, mínimo de 01 Mb memória Flash;• Possuir display 2x16 big number;• Possuir teclado 12 teclas;• Possuir pictograma de operação;• Permitir alimentação de entrada de 90 V a 240 V full Range com nobreak integrado de no mínimo 4 horas de duração;• Possuir pelo menos 1 (uma) placa de interface de rede para conexão TCP/IP;• O equipamento deve vir acompanhado da declaração de garantia do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação;• A licitante deve prover declaração do fabricante confirmando que a licitante está habilitada a prestar a garantia tanto no fornecimento de peças de reposição como na prestação de mão de obra especializada;

Equipamentos para leitura e gravação da biometria dos funcionários: 02 (dois) equipamentos integrados ao sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.
Equipamentos para leitura e gravação da imagem facial dos visitantes - WebCam: 02 (dois) equipamentos integrados ao sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.
Crachás de Proximidade: 2.000 (dois mil) crachás compatíveis com a leitora das catracas, deverão ser fornecimento pela empresa contratada, será fornecido 167 (cento e sessenta e sete) crachás mensal.

4 – Descrição Detalhada dos Serviços a serem Executados e as Metodologias de Trabalho do Projeto

- Os serviços compreendem as fases de organização dos trabalhos, envio de croqui para que seja providenciada a infra-estrutura adequada, homologação do ambiente, fixação dos equipamentos adquiridos, configuração do servidor de aplicação, parametrização do sistema de controle de acesso, treinamento dos usuários na utilização do programa gerenciador.
- Locais Envolvidos e Horários de Funcionamento: Secretaria de Governo – Gerência da Tecnologia da Informação. Funcionamento de segunda à sexta-feira das 8h00 às 17h00.
- **Visita técnica:** os fornecedores interessados em participar do certame deverão agendar visita técnica com o objetivo de esclarecer dúvidas e conhecer o ambiente operacional da solução a ser fornecida. Para agendar a visita técnica por e-mail: divinoks@maua.sp.gov.br. Telefone para contato: (11) 4512-7634. Contato: Kleber da Silva Divino.
- Ordem de Execução / Diagrama de Seqüência:
 - **Infra-estrutura:** Entende-se por infra-estrutura todo o encaminhamento necessário para a passagem dos cabos de seu controlador de origem até o equipamento de campo. Neste tópico estão inclusos todas as obras civis necessárias, incluindo quebra e recomposição civil;
 - **Instalação:** Entende-se por instalação a fixação mecânica dos equipamentos em seus respectivos lugares, com a execução de uma infra-estrutura não superior a 20 cm. Seguindo a instalação inclui-se a ativação. Pré-requisitos: Para se fazer a instalação dos equipamentos é necessária que a infra-estrutura esteja pronta e com o cabeamento de dados e elétricos próximos aos locais de instalação, no caso de torniquetes e catracas o piso deve estar nivelado e as catracas sobre uma base fixa;
 - **Ativação:** Entende-se por ativação a conexão a rede elétrica e de dados dos equipamentos MCA e fonte No-break. A configuração inicial dos endereços IP, Máscara, Gateway e Porta IP e o acompanhamento dos testes funcionais dos dispositivos, já comandados pelo software de controle de acesso. Pré-requisitos: os equipamentos fixados, cabos de rede elétricos passados e conectados a um quadro de energia com disjuntor próprio de acordo com as especificações fornecidas. Cabo de dados devidamente conectorizado, padrão 568 A ou 568B. Endereços de IP Já definidos para cada equipamento.

5 – Justificativa da Relação entre a Demanda Existente e a Quantidade de Serviços / Produtos a serem Contratados

1. Há em média 800 (oitocentos) servidores públicos que trabalham no Paço Municipal. A quantidade de visitantes/municipais, candidatos de concursos e prestadores de serviço que tem acesso às áreas internas da Prefeitura é de cerca de 300 pessoas por dia. O total entre funcionários, visitantes e prestadores de serviço é de 1.100 pessoas por dia, o que gera aproximadamente 3.800 (três mil e oitocentos) acessos por dia nas catracas.
2. Fotografias, Desenhos Técnicos, Laudos:
 - 2.1 Situação Atual:

Foto Central de Atendimento (piso térreo)



Foto Entrada/Saída Funcionários (subsolo)

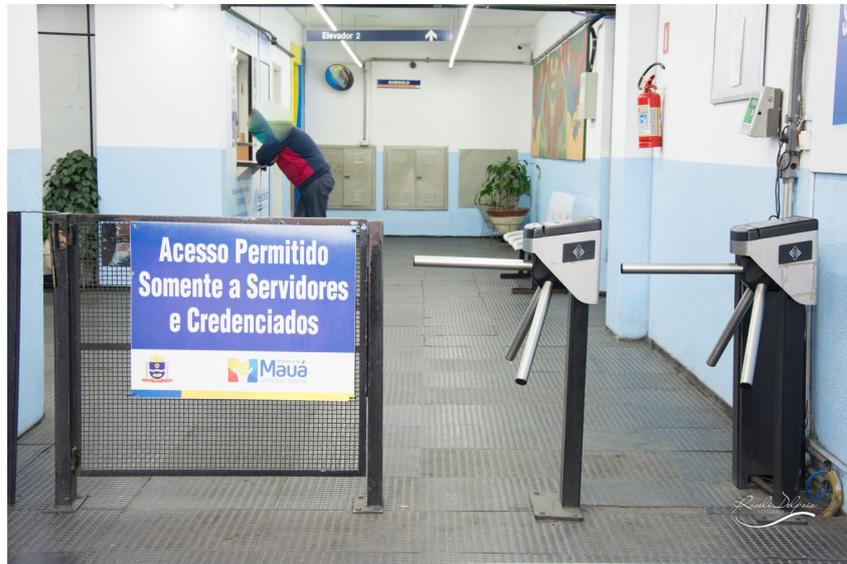
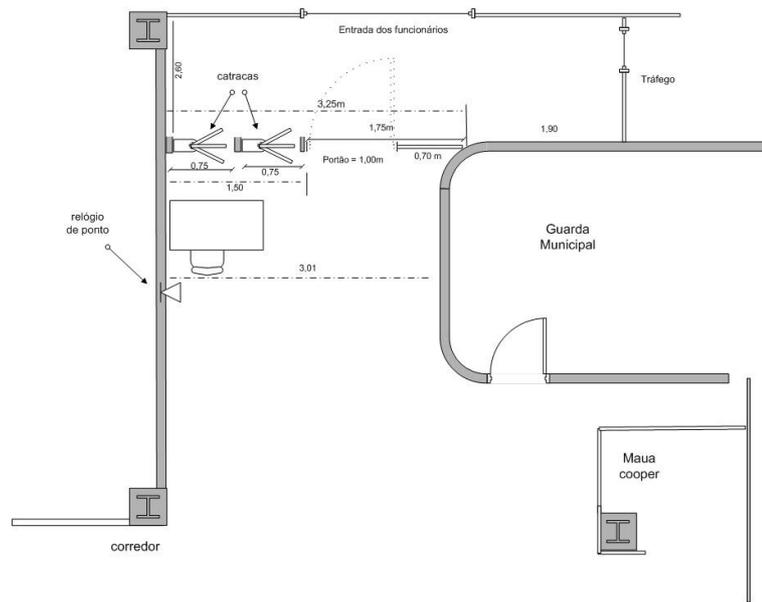


Foto Restaurante do Servidor (subsolo)

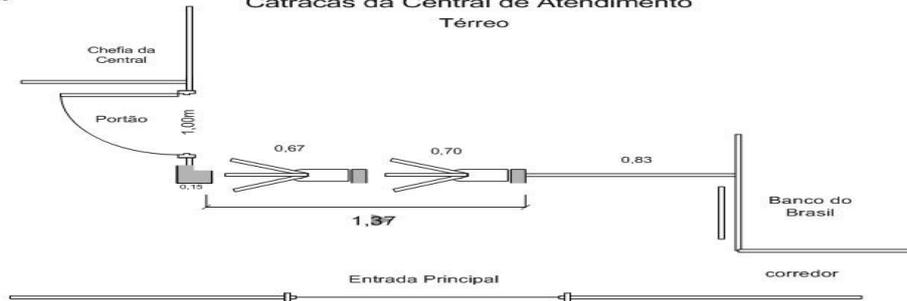


1-a Posição das catracas no **subsolo**



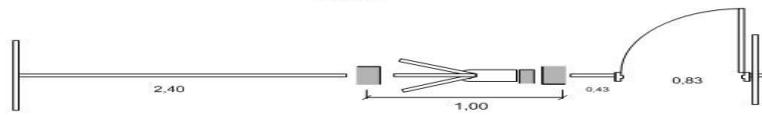
2-a

Catracas da Central de Atendimento
Térreo



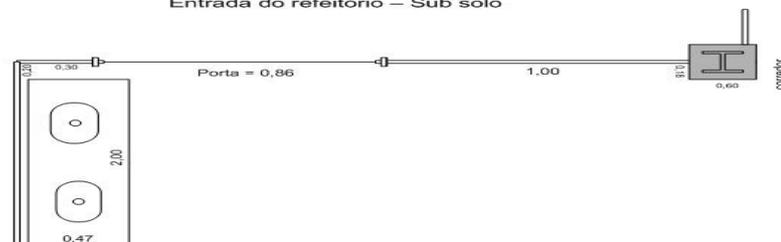
2-b

Catraca – setor de finanças
Térreo

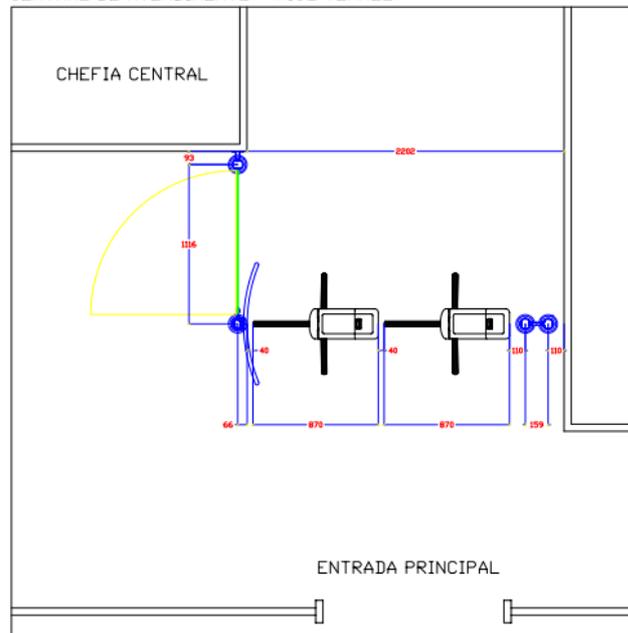


2-c

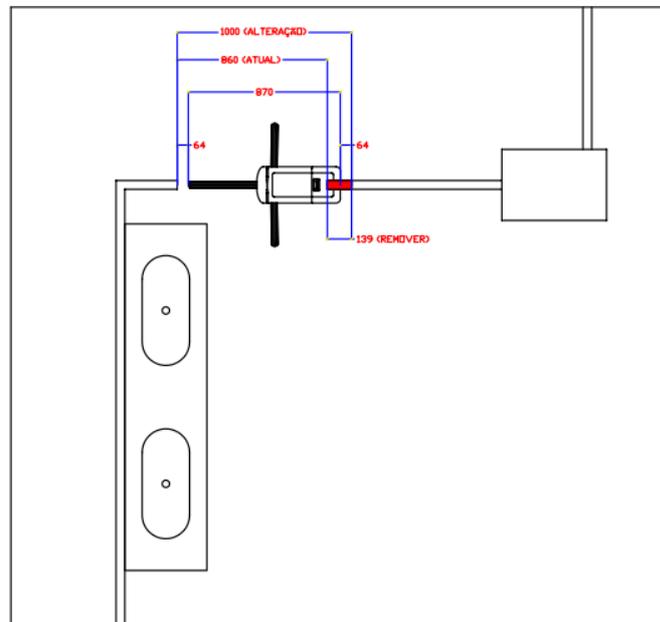
Entrada do refeitório – Sub solo



CENTRAL DE ATENDIMENTO - PISO TÉRREO



REFEITÓRIO - PISO SUB SOLO





6 – Avaliação da Qualidade dos Serviços / Produtos Contratados

6.1 Metodologia para avaliação da qualidade dos serviços executados:

a. Catracas:

- Será verificado pelos técnicos e analistas da Gerência da Tecnologia da Informação, e os responsáveis da Gerência de Gestão e Desenvolvimento em RH, o funcionamento e a compatibilidade das catracas através da utilização dos crachás de proximidade da Prefeitura de Mauá e biometrias;
- Junto à empresa fornecedora das catracas, o corpo técnico da Gerência da Tecnologia da Informação realizará a configuração da rede interna da Prefeitura de Mauá para verificar a compatibilidade das catracas com a rede existente;
- O corpo técnico da Gerência da Tecnologia da Informação junto à empresa fornecedora das catracas deverá proceder com a parametrização do sistema de Controle de Acesso para certificar-se da perfeita integração com o módulo Gestão de Acesso e Segurança do sistema SENIOR VETORRH (VERSÃO 6.2.31.58);

6.2 Aceite dos Serviços Executados / Produtos Entregues:

- a. Após a conclusão dos serviços de instalação/ativação das catracas, dos servidores, equipamentos e dos softwares envolvidos, a Gerência da Tecnologia da Informação deverá expedir um Termo de Aceite (identificação do fornecedor, descrição dos produtos e serviços fornecidos, período de execução dos trabalhos) dos serviços prestados para as empresas vencedoras do certame, para comprovar a perfeita entrega dos produtos licitados.

7 – Cronograma de Execução do Projeto

7.1 Definição e especificação dos serviços a serem realizados, contemplando as principais atividades e estratégias:

a. Infra-estrutura: a infra-estrutura para a instalação das 05 (cinco) catracas já está pronta, sendo necessário revisar ou refazer o cabeamento para conexão de dados e rede elétrica, conectados a um quadro de energia com disjuntor próprio;

b. Instalação: a fixação das catracas em seus respectivos lugares é realizada após a conclusão dos trabalhos de infra-estrutura;

c. Ativação: para a ativação das catracas basta conectar os cabos de dados e da rede elétrica, configurar os endereços IP para cada equipamento;

d. Testes funcionais: após a ativação serão realizados testes funcionais dos dispositivos (catracas e servidores), já integrados ao software de controle de acesso.

7.2 Os resultados ou produtos solicitados e realizados, contemplando as entregas do projeto:

- Instalação e ativação das catracas.

7.3 Prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada: estima-se que para instalação e ativação dos equipamentos (catracas e servidores) serão necessárias 80 (oitenta) horas ou 10 (dez) dias úteis de 8 (oito) horas de trabalho.

7.4 Cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos, contemplando os principais marcos do projeto:

- a. Infra-estrutura: 3 (três) dias;
- b. Instalação: 3 (três) dias;
- c. Ativação: 2 (dois) dias;
- d. Testes funcionais: 2 (dois) dias.

8 – Locais Envolvidos no Projeto

8.1 Locais do Projeto a serem vistoriados quando houver necessidade:

- a) Entrada principal do Paço Municipal (Central de Atendimento);
- b) Entrada de funcionários (subsolo);
- c) Restaurante do servidor;
- d) Acesso entre o Departamento da Dívida Ativa e Atendimento ao Muncípe;
- e) Data Center do Paço Municipal.

8.2 Locais de execução dos serviços ou locais de entrega dos produtos: os equipamentos deverão ser entregues no Paço da Prefeitura do Município de Mauá, situado na Av. João Ramalho nº 205 – Vila Noêmia – Mauá – SP. Os equipamentos deverão ser instalados nos locais informados no item 8.1 deste Termo de Referência.



09 – Quantificação dos Serviços / Produtos do Projeto

9.1 Os quantitativos da contratação: serão locadas 05 (cinco) catracas eletrônicas, conforme itens descritos abaixo:

1 – CATRACAS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO/ATIVAÇÃO	
Item	Descrição dos Equipamentos
	<p>Catraca COM cofre coletor – 02 (dois) equipamentos com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prover comunicação on-line e real-time compatível e homologado com o sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá;• Possuir leitoras de cartão Proximidade, Código de Barras e Biometria permitindo a combinação de diversas modalidades de marcação por usuário, ou seja, biometria 1:1 (cartão mais biometria), marcação 1:N (apenas biometria), cartão apenas, senha teclado apenas, senha teclado mais biometria;• O leitor biométrico para leitura de impressão digital deve possuir detector de dedo vivo para evitar fraudes com utilização de dedos de silicone;• O posicionamento do leitor biométrico deve atender os mais modernos requisitos de usabilidade e acessibilidade, permitindo fácil acesso ao usuário com inclinação em relação ao plano do equipamento;• Possuir cofre Coletor de Cartões Proximidade com Leitora Integrada;• Catraca tipo Gabinete;• Possuir controladora compatível com TCP/IP, mínimo de 01 Mb memória Flash;• Possuir display 2x16 big number;• Possuir teclado 12 teclas;• Possuir pictograma de operação;• Permitir alimentação de entrada de 90 V a 240 V full Range com nobreak integrado de no mínimo 4 horas de duração;• Possuir pelo menos 1 (uma) placa de interface de rede para conexão TCP/IP;• O equipamento deve vir acompanhado da declaração de garantia do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação;• A licitante deve prover declaração do fabricante confirmando que a licitante está habilitada a prestar a garantia tanto no fornecimento de peças de reposição como na prestação de mão de obra especializada.
1.1	<p>Catraca SEM cofre coletor – 03 (três) equipamentos com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prover comunicação on-line e real-time compatível e homologado com o sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá;• Possuir leitoras de cartão Proximidade, Código de Barras e Biometria permitindo a combinação de diversas modalidades de marcação por usuário, ou seja, biometria 1:1 (cartão mais biometria), marcação 1:N (apenas biometria), cartão apenas, senha teclado apenas, senha teclado mais biometria;• O leitor biométrico para leitura de impressão digital deve possuir detector de dedo vivo para evitar fraudes com utilização de dedos de silicone;• O posicionamento do leitor biométrico deve atender os mais modernos requisitos de usabilidade e acessibilidade, permitindo fácil acesso ao usuário com inclinação em relação ao plano do equipamento;• Possuir cofre Coletor de Cartões Proximidade com Leitora Integrada;• Catraca tipo Gabinete;• Possuir controladora compatível com TCP/IP, mínimo de 01 Mb memória Flash;• Possuir display 2x16 big number;• Possuir teclado 12 teclas;• Possuir pictograma de operação;• Permitir alimentação de entrada de 90 V a 240 V full Range com nobreak integrado de no mínimo 4 horas de duração;• Possuir pelo menos 1 (uma) placa de interface de rede para conexão TCP/IP;• O equipamento deve vir acompanhado da declaração de garantia do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação;• A licitante deve prover declaração do fabricante confirmando que a licitante está habilitada a prestar a garantia tanto no fornecimento de peças de reposição como na prestação de mão de obra especializada;• Serviços de instalação e ativação das catracas das 05 (cinco) catracas nos locais indicados no Termo de Referência. <p>Equipamentos para leitura e gravação da biometria dos funcionários: 02 (dois) equipamentos integrados ao sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.</p> <p>Equipamentos para leitura e gravação da imagem facial dos visitantes - WebCam: 02 (dois) equipamentos integrados ao sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.</p> <p>Crachás de Proximidade: 2.000 (dois mil) crachás compatíveis com a leitora das catracas, que serão fornecidos pela empresa contratada.</p>

10 – Deslocamentos e Hospedagem Necessárias a Execução do Projeto

10.1 Todos os deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço são de responsabilidade das empresas vencedoras do certame.



11 – Acompanhamento da Produtividade da Execução do Projeto

11.1 Rotinas de execução dos serviços sob responsabilidade da Contratada:

- Preparação da infra-estrutura para instalação das catracas;
- Fornecimento do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação: cabo de dados, fiação, tomadas, e disjuntor para rede elétrica, se necessário;
- Configuração do servidor de aplicação do sistema Senior Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança;
- Instalação e ativação das catracas;
- Testes funcionais;
- Treinamento aos usuários do sistema de controle de acesso.

11.2 Quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada da Contratada para execução dos serviços na Prefeitura de Mauá:

- Eletricista(s): eletricista(s) responsável por preparar a conexão à rede elétrica com disjuntor próprio para os equipamentos;
- Pedreiro/Serralheiro: um pedreiro e um serralheiro responsáveis pela execução dos serviços que se fizerem necessários: alvenaria, portão e/ou grades de ferro, nos locais onde as catracas serão instaladas, conforme consta no item 8.1, do item "a" ao item "d" deste Termo de Referência;
- Técnico(s) de rede: técnico(s) responsável por disponibilizar cabeamento de rede até os equipamentos e instalar os equipamentos;
- Técnico/Analista de Informática: técnico responsável por ativar as catracas, bem como treinar os usuários na utilização dos equipamentos a serem adquiridos.

11.3 Rotinas de execução dos serviços sob responsabilidade da Prefeitura de Mauá:

- Retirada de 05 (cinco) catracas;
- Preparação do(s) ponto(s) de rede no switch;
- Disponibilizar quadro de energia elétrica;
- Realizar os testes funcionais e homologar a integração dos equipamentos ao sistema de controle de acesso SENIOR VETORRH (VERSÃO 6.2.31.58).

11.4 Quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços na Prefeitura de Mauá:

- Administrador de rede: um administrador de rede responsável por disponibilizar o(s) ponto(s) de rede no switch e endereços IP das catracas;
- Analista de Sistemas: um analista de sistemas responsável por realizar os testes funcionais dos dispositivos e parametrizar e/ou homologar a integração dos equipamentos ao sistema Senior Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança;
- Administrador de banco de dados: um administrador de banco de dados responsável pela parametrização dos dados e aplicativos do servidor de aplicação.

11.5 Relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados:

a. SERVIDOR DE APLICAÇÃO DO SISTEMA SENIOR:

➤ Sistema Operacional windows 2008 server 64 bits

➤ Hardware do Servidor

- Processador ➤ INTEL (R) Xeon (R) CPU E5.2630 0 @ 2.30 GHZ;
- Memória ➤ 18 Gb;
- Discos Rígidos ➤ 1 disco SATA com capacidade de 120 Gigabytes;
- Placa de Rede ➤ 1000 Mbps, padrão Fast Ethernet.

b. Servidor de Banco de Dados do Sistema Senior:

➤ Sistema Operacional ➤ Oracle Linux Server Release 6.8

➤ Hardware do Servidor ➤ DL 380 Gen 8;

- Processador ➤ Intel (R) Xeon (R) CPU E5 - 2630 v2 @ 2.60 GHz
- Memória ➤ 128 Gigabytes;
- Discos Rígidos ➤
 - 8 discos de 300 Gigabytes (7200 RPM) em raid 0+1
- Placa de Rede ➤ 100 Mbps, padrão Fast Ethernet.

12 – Condições Gerais para a Execução dos Serviços / Entrega dos Produtos

12.1 Quantitativo de usuários: aproximadamente 6.500 usuários a serem atendidos pelo controle de acesso no Paço Municipal.

12.2 Horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços: de segunda a sexta-feira das 8h00 às 17h00.

12.3 Restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras: os técnicos da empresa fornecedora dos equipamentos (catracas) deverão permanecer entre o térreo e o subsolo do Paço Municipal, locais onde as catracas serão instaladas; e no Data Center do Paço Municipal para configuração do servidor de aplicação, sistema Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas.

13 – Deveres da Contratada e da Contratante

13.1 Descrição detalhada dos deveres da contratada e da contratante:

a. Contratada: responsável pelo fornecimento de materiais e equipamentos, preparação da infra-estrutura de rede e elétrica, instalação, ativação e treinamento dos usuários na utilização dos equipamentos a serem adquiridos;

b. Contratante: responsável pela preparação do(s) ponto(s) de rede no switch, disponibilizar quadro de energia elétrica, homologação da preparação da infra-estrutura adequada, homologação do ambiente onde ficarão os equipamentos, realizar os testes funcionais e homologar a integração dos equipamentos ao sistema de controle de acesso SENIOR VETORRH (VERSÃO 6.2.31.58).



14 – Acordos de Níveis de Serviço

14.1 Suporte e Manutenção das Catracas: abertura de chamado técnico por meio telefônico e/ou e-mail, de chamado técnico por meio telefônico e/ou e-mail, e atendimento ao incidente relatado em até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado técnico, em horário estipulado no item 13.2 deste Termo de Referência.

14.2 Os equipamentos que apresentem defeito devem ser consertados ou substituídos por outro equipamento equivalente, em até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado técnico, em horário estipulado no item 13.2 deste Termo de Referência.

15 – DA HABILITAÇÃO

15.1 As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

15.2 Certificado de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) em que estiver sediada a **licitante**, bem como o Certificado de Registro Profissional, também emitido pelo CREA, de seus responsáveis técnicos; este último é exigido somente se o(s) responsável(eis) técnico(s) não constar(em) no primeiro.

15.2.1 O(s) Certificado(s) deverá(ão) estar dentro do prazo de validade.

15.3 Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da **licitante**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, regular fornecimento, instalação, treinamento e manutenção de solução de equipamentos de controle de acesso.

15.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

15.5 As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

15.6 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo serviço.

15.7 Comprovação, na hipótese de o responsável técnico constante no(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica não mais pertencer aos quadros da **licitante**, de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância constantes no subitem acima, devidamente registrados no CREA da região competente.

15.8 A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de carteira de trabalho ou folha de registro de empregados ou outro meio legal que comprove essa situação permanente ou, em caso de sócio ou diretor, por meio do contrato social.

15.9 O VENCEDOR deverá apresentar o CERTIFICADO DE HOMOLOGAÇÃO do Fabricante do equipamento com o Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.2.31.58) para que seja incluso nos autos e faça parte da documentação do processo de locação. O certificado de homologação deverá ser enviado, preferencialmente, via correio eletrônico: cpl@maua.sp.gov.br ou pelo FAX: (11) 4555-0873, com o posterior encaminhamento do original, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão de disputa de preços, sob pena de desclassificação no referido item. Somente serão aceitos certificados expedidos há, no máximo, 12 (doze) meses a contar da solicitação do pregoeiro.

16 – Definições dos Termos Utilizados no Termo de Referência

16.1 PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA é o documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, devendo ser elaborado por pessoal técnico competente na área que se destina ao projeto.

16.2 UNIDADE DE MEDIDA é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

16.3 PRODUTIVIDADE é a capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço.

16.4 PRODUTOS ou RESULTADOS são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado no projeto.

16.5 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS, para os fins deste Termo de Referência, é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

16.6 ORDEM DE SERVIÇO é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, especialmente os de tecnologia de informação, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

16.7 ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

16.8 PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS é o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

16.9 SERVIÇOS CONTINUADOS são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

16.10 SERVIÇOS NÃO-CONTINUADOS são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____
Proc. nº: 9075/2017
Rubrica: _____

ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Apresentar no início da sessão ao Pregoeiro, com cédula de Identidade ou equivalente).

À

Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º.165/ 2017

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a)(citar o cargo), CREDENCIA o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade n.º....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão Presencial n.º 165/2017, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Mauá, _____ de _____ de 2017.

.....
Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____
Proc. nº: 9075/2017
Rubrica: _____

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N.º. _____ / 2017
(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Fone:

*** favor considerar as especificações constantes no Anexo I.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VL MENSAL R\$	VL ANUAL R\$
01	<u>Catraca COM cofre coletor – 02 (dois) equipamentos</u>		
02	<u>Catraca SEM cofre coletor – 03 (três) equipamentos</u>		
03	<u>Equipamentos para leitura e gravação da biometria dos funcionários: 02 (dois) equipamentos integrados ao sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.</u>		
04	<u>Equipamentos para leitura e gravação da imagem facial dos visitantes - WebCam: 02 (dois) equipamentos integrados ao sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.</u>		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 0,00 (_por extenso_)

(*) Neste valor deverão estar inclusos todos os custos que incidirem sobre a contratação.

- Condições Contratuais:

1. Prazo de início da execução: Conforme Edital;
2. Condições de Pagamento: Conforme Edital;
3. Validade da Proposta: Conforme Edital;

Local e data

Proponente



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO
(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro).

À

Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°_165/ 2017

....., portador da carteira de identidade nº....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Presencial nº.165/2017.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º.165/ 2017

....., portador da carteira de identidade n.º....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÕES

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°.165/ 2017

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa..... não está cumprindo pena por inidoneidade.
- b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N°.165/ 2017

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer “.

(local data)

Nome/assinatura
Cargo



ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 165/2017, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG nº

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO
EM MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ possui receita bruta anual superior ao limite fixado pelo inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deixando de se enquadrar como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de ser contemplada com os benefícios previstos pelo regime diferenciado da referida Lei, cujos termos declaro conhecer na íntegra. Declaro, ainda, que **NÃO** tem aptidão para exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 165/2017, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo
RG Nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 9075/2017

Rubrica: _____

ANEXO IX
MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 165/ 2017

VALOR: R\$

CONTRATO N.º _____/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA
_____, PARA _____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2017, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, n.º _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____ e CPF/MF n.º _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (PRESENCIAL) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo n.º _____ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei n.º 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. A CONTRATADA compromete-se a _____ para a CONTRATANTE, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital n.º _____, parte integrante deste. CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar ao CONTRATANTE, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo CONTRATANTE. 2.5. A CONTRATADA responsabiliza-se perante o CONTRATANTE pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1. O preço certo e ajustado é de R\$ _____ (_____), conforme proposta da CONTRATADA e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária n.º _____, empenho n.º _____. 3.2. O preço pactuado será fixo e irrevogável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor, sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IGPM-FGV. CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos _____ pelo CONTRATANTE. 4.3 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1. O prazo de vigência do presente é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da CONTRATADA em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE; e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supra citada. CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º _____ e da proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA: FORO: 10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado. Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. _____ e, aprovado às fls. _____ do processo administrativo n.º _____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG

NOME/RG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fls. nº _____

Proc. nº: 9075/2017

Rubrica: _____

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá

CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98

CONTRATADA;

CNPJ CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): Modalidade : _____/_____/2017

DATA DA ASSINATURA: __/____/2017

VIGÊNCIA: _____

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Mauá, ____ de ____ de 2017.

Secretário XXXXXX



ANEXO X

(M O D E L O)
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: Município de Mauá
CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98
CONTRATADA:
CNPJ:
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): Pregão n.ºxxxx/ xx
DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXX
VIGÊNCIA: XXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ADVOGADO (S): (*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

CONTRATANTE

Nome e cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail institucional:

E-mail pessoal: cqcontratos@maua.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: XXXXXXXXXX

JaE-mail institucional: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail pessoal: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-Representante Legal

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído

ANEXO I

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá
CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98
CONTRATO N.º XXX/20XX (de origem): Pregão n.ºXXX/XX
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX
DATA DA ASSINATURA: XX/XX/XXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR (R\$): XXXXXXXXXXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXXXXXX

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Mauá, XXXX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de XXXXXXXXX



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NADA DEVE À FAZENDA PÚBLICA DE MAUÁ

À
Prefeitura do Município de Mauá
Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º 165 / 2017

A empresa (Razão Social da empresa), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede localizada no endereço _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está cadastrada e que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

RG nº