



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 005/2018

PROCESSO N.º.: 8770/2017

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 06/03/2018

HORÁRIO: 14:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. Secretário de 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 – Recurso: 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	DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
ANEXO XII	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 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, INTEGRADO AO SISTEMA DE RH DA PREFEITURA, PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE NOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE MAUÁ**, 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. 005 / 2018

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. 005 / 2018

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:

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 email 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

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;

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, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;

h) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;

i) 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.

j) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;

k) 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;

l) 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);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

- m) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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, ou CAU de seus responsáveis técnicos; este último é exigido somente se o(s) responsável(eis) técnico(s) não constar(em) no primeiro.
- p.1) O(s) Certificado(s) deverá(ão) estar dentro do prazo de validade.
- q) 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, manutenção e suporte técnico de solução de ponto eletrônico, que atendam à Portaria 373, de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho.
- q.1) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- q.2) As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- q.3) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo serviço.
- q.4) 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 ou CAU da região competente.
- q.5) 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. Nos termos da súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 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;

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

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

6.2.2.3. 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;

6.2.2.3.1. 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;

6.2.2.4. 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;

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

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

6.2.5. 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;

6.2.6. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

- 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 da 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 à 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;



7.28. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;

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 conseqüente 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. Após a conclusão das etapas citadas no item 6.3 do anexo I deste edital, a contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, para entregar os equipamentos funcionando e totalmente integrados com o sistema da Prefeitura;

12.1. Local de execução dos serviços de manutenção: 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.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13. O pagamento será realizado em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou do recebimento definitivo dos serviços pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

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 por 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 Fevereiro de 2018.

João Carlos Targa Carvalho
Diretor da Divisão de Compras
Secretaria de Finanças



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, INTEGRADO AO SISTEMA DE RH DA PREFEITURA, PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE NOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE MAUÁ.

1 – Objetivo do Projeto

1.1 – Um sistema integrado de registro eletrônico de ponto consiste na integração de recursos tecnológicos, recursos humanos e processos (normas e procedimentos), que tem como objetivo gerenciar as rotinas de controle e coleta automática on-line/real-time do ponto dos colaboradores.

1.2 – Gerenciar a marcação de ponto dos colaboradores exige precisão. Horas extras, férias, faltas, mudanças de escala e compensações são algumas das situações que, se não acompanhadas atentamente, podem resultar em perda de informações, atraso no processamento da folha de pagamento e ainda despesas não previstas. Os equipamentos de registro eletrônico de ponto possibilitarão a identificação do funcionário, a extração eletrônica do registro fiel das marcações realizadas pelo funcionário em tempo real, e estará disponível nas diversas secretarias e órgãos da Prefeitura de Mauá.

2 – Justificativa do Projeto

2.1 – Há uma enorme necessidade de colocar em funcionamento os equipamentos de registro eletrônico de ponto nas diversas secretarias e órgãos da Prefeitura integrados ao sistema de RH da Prefeitura de Mauá com comunicação on-line e real-time, tendo em vista que atualmente somente 33% (trinta e três por cento) dos 150 locais de trabalho, dentre as diversas secretarias e órgãos da Prefeitura de Mauá possuem relógios de ponto, mas que funcionam de forma off-line através de disquete ou pendrive e sem comunicação on-line e real-time com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá.

2.2 – A contratação dos serviços integrados de registro eletrônico de ponto na Prefeitura de Mauá foi motivada por diversos fatores, dentre eles: inexistência de integração entre os recursos tecnológicos, recursos humanos e processos.

2.3 – Situação Proposta:

Relógio Eletrônico de Ponto: sugere-se que seja feita a troca dos 40 (quarenta) relógios de ponto atualmente instalados nas diversas secretarias e órgãos da Prefeitura de Mauá, tendo em vista o custo de manutenção técnica e a perda de informações que ocorre freqüentemente referente às marcações de ponto dos funcionários, já que a coleta dos dados é feita por disquete ou pendrive, o que torna a coleta e a transmissão dos dados para o sistema de RH da Prefeitura de Mauá totalmente vulnerável. Além disso, o processo é manual e não é totalmente integrado com o sistema de RH (SENIOR VETORH VERSÃO 6.2.31.58), o que dificulta o monitoramento e gerenciamento das informações. Sugere-se, portanto, a locação de um total de 160 (cento e sessenta) equipamentos de registro eletrônico de ponto com comunicação on-line e real-time com o sistema de RH (SENIOR VETORH VERSÃO 6.2.31.58 e SENIOR GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA VERSÃO 6.2.31.58), com informações do registro de ponto dos colaboradores atualizadas automaticamente para o sistema de RH e que atendam à Portaria 373 do Ministério do Trabalho.

2.4 – Benefícios do Projeto:

Registro Eletrônico de Ponto: favorecerá o controle das informações, sendo possível gerenciar todas as marcações de ponto dos funcionários em tempo real e on-line. Indiretamente será possível gerenciar diferentes políticas de controle de marcação de ponto, definindo diversos tipos de permissões de locais. A locação de equipamentos de registro eletrônico de ponto que sejam totalmente integrados ao sistema de RH (SENIOR VETORH VERSÃO 6.2.31.58 e SENIOR GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA VERSÃO 6.2.31.58) da Prefeitura de Mauá proporcionará maior agilidade, controle e precisão na apuração de ponto dos colaboradores e no processamento da folha de pagamento. Além disso, não será mais necessário disponibilizar mensalmente um ou mais funcionários do RH para efetuar a coleta manual dos disquetes e pendrive em cada órgão da Prefeitura de Mauá. Outro benefício muito importante é que a Prefeitura de Mauá já possui licença de uso do



sistema de RH (SENIOR VETORH VERSÃO 6.2.31.58 e SENIOR GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA VERSÃO 6.2.31.58) para os módulos de Administração de Pessoal, Controle de Ponto e Gestão de Acesso e Segurança, que são os softwares integrados para que ocorra a comunicação em tempo real e on-line dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, controle de ponto e folha de pagamento. Portanto, não será necessário adquirir outras licenças de uso para instalar os softwares em outros computadores.

2.5 – Relação entre o Projeto e o Planejamento Existente: a situação atual do registro de ponto dos funcionários nos órgãos da Prefeitura de Mauá é caótica sob o ponto de vista gerencial, técnico e humano. O projeto visa reduzir os gastos financeiros com manutenção, automatizar a extração eletrônica do registro fiel das marcações realizadas pelo funcionário em tempo real.

2.6 – Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto: o modelo de relógio de ponto a ser adquirido deverá ser totalmente compatível e homologado com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá (SENIOR VETORH VERSÃO 6.2.31.58 e SENIOR GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA VERSÃO 6.2.31.58) e, que possibilite o gerenciamento e monitoramento das informações em tempo real e on-line. Características técnicas do equipamento de registro eletrônico de ponto:

- a) Possuir requisitos que atendam à Portaria 373, de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho;
- b) 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;
- c) Possuir leitoras de cartão Mifare, 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;
- d) O leitor biométrico para leitura de impressão digital deve possuir detector de dedo vivo para evitar fraudes nos registros de ponto com utilização de dedos de silicone;
- e) Possuir capacidade de biometria para no mínimo 3.000 (três mil) usuários com 6.000 (seis mil) templates por coletor, ou seja, duas digitais por usuário operando no sistema de localização 1:N;
- f) Leitura da Impressão digital com as melhores e mais seguras especificações de mercado, FAR (Taxa de Falso Aceite) de 0,0000001 e FFR (Taxa de False Rejeição) de 0,00001;
- g) 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;
- h) Possuir display com back light que exiba no mínimo o nome do funcionário, nome da empresa, data e hora;
- i) Possuir processador de pelo menos 32 bits;
- j) Possui teclado de no mínimo 12 teclas;
- k) Permitir alimentação de entrada de 90 V a 240 V full Range com nobreak integrado de no mínimo 02 horas de duração em standby e 01 hora em uso;
- l) Possuir bateria interna com autonomia mínima para 05 (cinco) anos;
- m) Possuir proteção contra curto circuito;
- n) Possuir pelo menos uma entrada USB;
- o) Possuir capacidade de armazenamento de marcações de pelo menos 04 (quatro) milhões de registros;
- p) Requisitos mínimos de memória: Flash de 08 Mbytes, RAM de 32 Mbytes e MRP (Memória de Registro Permanente) de 01 Gbyte;
- q) Possuir pelo menos 01 (uma) placa de interface de rede para conexão TCP/IP 10/100 Mbps, possibilitando o envio automático, real-time e on-line das marcações de ponto para o sistema de RH das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura de Mauá;
- r) Possuir sistema operacional com proteção contra execução de programas não-autorizados;
- s) Possuir lacre de violação do gabinete para acesso à parte interna e no módulo MRP;
- t) A alimentação deverá ser provida por fonte interna ao equipamento, não sendo através de fontes externas, visto a fragilidade e grande possibilidade de vandalismo;
- u) O equipamento deve vir acompanhado da declaração de garantia do fabricante, manuais e ainda todos os acessórios de instalação e fixação;

2.7 – Diante do exposto segue as características técnicas dos equipamentos de registro eletrônico de ponto para locação:



1 – REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO/ATIVAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Item	Descrição do Produto
1.1	<p>Registro Eletrônico de Ponto: 160 (cento e sessenta) equipamentos, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none">• Possuir requisitos que atendam à Portaria 373, de 25/02/2011, ambas do Ministério do Trabalho;• 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 Mifare, 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 nos registros de ponto com utilização de dedos de silicone;• Possuir capacidade de biometria para no mínimo 3.000 (três mil) usuários com 6.000 (seis mil) templates por coletor, ou seja, duas digitais por usuário operando no sistema de localização 1:N;• Leitura da Impressão digital com as melhores e mais seguras especificações de mercado, FAR (Taxa de Falso Aceite) de 0,000001 e FFR (Taxa de False Rejeição) de 0,00001;• 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 display com back light que exiba no mínimo o nome do funcionário, nome da empresa, data e hora;• Possuir processador de pelo menos 32 bits;• Possui teclado de no mínimo 12 teclas;• Permitir alimentação de entrada de 90 V a 240 V full Range com nobreak integrado de no mínimo 02 horas de duração em standby e 01 hora em uso;• Possuir bateria interna com autonomia mínima para 05 (cinco) anos;• Possuir proteção contra curto circuito;• Possuir pelo menos uma entrada USB;• Possuir capacidade de armazenamento de marcações de pelo menos 04 (quatro) milhões de registros;• Requisitos mínimos de memória: Flash de 08 Mbytes, RAM de 32 Mbytes e MRP (Memória de Registro Permanente) de 01 Gbyte;• Possuir pelo menos 01 (uma) placa de interface de rede para conexão TCP/IP 10/100 Mbps, possibilitando o envio automático, real-time e on- line das marcações de ponto para o sistema de RH das diversas secretarias e órgãos da Prefeitura de Mauá;• Possuir sistema operacional com proteção contra execução de programas não-autorizados;• Possuir lacre de violação do gabinete para acesso à parte interna e no módulo MRP;• A alimentação deverá ser provida por fonte interna ao equipamento, não sendo através de fontes externas, visto a fragilidade e grande possibilidade de vandalismo;• 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; <u>A declaração deverá ser exigida apenas ao vencedor do certame, como condição de assinatura do contrato.</u>• Serviços de instalação, ativação, manutenção e suporte técnico dos equipamentos de registro eletrônico de ponto nos locais indicados no Termo de Referência. <p>Equipamentos para leitura e gravação da biometria dos funcionários: 10 (dez) equipamentos integrados ao sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.</p>

2.8 – Agrupamento dos Itens do Projeto:

Cabe lembrar que a função da Administração Pública é garantir o interesse público, garantindo assim, unicidade e capacitação técnica na execução do objeto licitado, proporcionando à Administração, qualidade e segurança com relação à locação proposta. Ademais, não se pode olvidar que nosso sistema licitatório tem por escopo escolher a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, bem como propiciar a todos os particulares, condições de contratar com a Administração de maneira isonômica.

Diante do exposto segue a quantidade estimada por secretaria para locação dos equipamentos de relógios de ponto e dos equipamentos de leitura e gravação da biometria dos funcionários:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

SECRETARIA / ÓRGÃO	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE ESTIMADA A SER ADQUIRIDA
Gerência de Gestão e Desenvolvimento em RH	Equipamento para leitura e gravação da biometria dos funcionários integrados ao sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá	10
Paço Municipal de Mauá	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	03
Secretaria de Administração e Modernização - SAM	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	04
Secretaria de Cultura e Juventude - SCJ	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	02
Secretaria de Promoção Social - SPS	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	12
Secretaria de Esportes e Lazer - SEL	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	15
Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SDE	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	01
Secretaria de Educação e Escolas Municipais - SE	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	50
Secretaria do Verde e do Meio Ambiente - SVMA	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	02
Secretaria de Transportes - STRANS	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	02
Secretaria de Trânsito e Sistema Viário - STSV	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	02
Secretaria de Saúde e Postos de Saúde - SS	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	50
Secretaria de Segurança Alimentar - SSA	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	01
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil - SSPDC	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	02
Secretaria de Serviços Urbanos - SSU	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	02
Secretaria de Trabalho e Renda - STR	Equipamento de registro eletrônico de ponto e serviços de instalação/ativação	02
TOTAL DE ITENS		160

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

3.1 – Os serviços de instalação/ativação 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 e parametrização do sistema de controle de ponto e de controle de acesso.



3.2 – Locais Envolvidos e Horários de Funcionamento: Secretaria de Governo - Gerência da Tecnologia da Informação. Funcionamento de segunda à sexta-feira das 8h00 às 17h00.

3.3 – Visita técnica (NÃO OBRIGATÓRIA): os fornecedores interessados em participar do certame poderão agendar visitar 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.

3.4 – Disponibilidade Orçamentária dos Órgãos envolvidos no projeto: a Prefeitura de Mauá deve ter disponível o valor estimado de R\$ 62.933,33 (sessenta e dois mil, novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).

3.5 – Ordem de Execução / Diagrama de Seqüência:

a) Instalação: Entende-se por instalação 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, recomposição civil e fixação mecânica dos equipamentos em seus respectivos lugares. Seguindo a instalação inclui-se a ativação. Pré-requisitos: para realizar 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, de acordo com o item 7.1.a;

b) Ativação: Entende-se por ativação a conexão a rede elétrica e de dados dos equipamentos 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 (SENIOR GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA VERSÃO 6.2.31.58). 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 568A ou 568B. Endereços de IP Já definidos para cada equipamento.

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

4.1 – Relógio eletrônico de ponto: há atualmente 6.500 (seis mil e quinhentos) servidores públicos ativos que trabalham nas diversas secretarias, órgãos e no Paço Municipal da Prefeitura de Mauá, totalizando 150 locais de trabalho que necessitam de registro eletrônico de ponto.

5 – Avaliação da Qualidade dos Serviços / Produtos Contratados

5.1 – Metodologia para avaliação da qualidade dos serviços executados:

a) Equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto:

- 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;
- Será verificado pelos técnicos e analistas da Gerência da Tecnologia da Informação, e os responsáveis da Gerência da Tecnologia da Informação, o funcionamento e a compatibilidade dos equipamentos de registro eletrônico de ponto através da biometria e utilização dos crachás da Prefeitura de Mauá com código de barras e proximidade, sob pena de desclassificação no referido item;
- Junto à empresa fornecedora dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, o corpo técnico da Gerência da Tecnologia da Informação realizará a configuração da rede interna da Prefeitura de Mauá para verificar a compatibilidade dos equipamentos de registro eletrônico de ponto com a rede existente, sob pena de desclassificação no referido item;
- O corpo técnico da Gerência da Tecnologia da Informação, junto à empresa fornecedora dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, deverão proceder com a parametrização do Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.2.31.58) para certificar-se da perfeita integração com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá (SENIOR VETORH VERSÃO 6.2.31.58 e SENIOR GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA VERSÃO 6.2.31.58), sob pena de desclassificação no referido item.



5.2 – Aceite dos Serviços Executados / Produtos Entregues:

a) Após a conclusão dos serviços de instalação/ativação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto 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.

6 – Cronograma de Execução do Projeto

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

a) Infra-estrutura: as secretarias e órgãos já possuem cabeamento para conexão de dados e rede elétrica, sendo necessário definir o local mais adequado para instalar o equipamento de registro eletrônico de ponto e verificar a necessidade de conectá-lo a um quadro de energia com disjuntor próprio. No caso de não haver infra-estrutura (rede e elétrica) disponível no local indicado para a instalação do equipamento de registro eletrônico de ponto, a contratada deverá providenciar essa infra-estrutura (materiais e serviços);

b) Instalação: a fixação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto em seus respectivos lugares deve ser realizada pela contratada após a conclusão dos trabalhos de infra-estrutura;

c) Ativação: para a ativação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto é necessário conectar os cabos de dados e da rede elétrica, configurar os endereços IP para cada equipamento e configurar o controle de Terminais de Ponto Eletrônico do Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.2.31.58);

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

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

- Configuração do controle de terminais de ponto eletrônico do Sistema Senior Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.2.31.58);
- Instalação e ativação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto.

6.3 – Cronograma de realização dos serviços de infra-estrutura, instalação, ativação e testes funcionais, a partir da data de entrega dos equipamentos de registro eletrônico de ponto, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos, contemplando os principais marcos do projeto:

Infra-estrutura: 05 (cinco) dias úteis;

Instalação: 15 (quinze) dias úteis;

Ativação: 05 (cinco) dias úteis;

Testes funcionais: 05 (cinco) dias úteis.

6.4 – Após a conclusão das etapas (a até d) do item 6.3 o vencedor do certame tem o prazo de 30 (trinta) dias úteis para entregar os equipamentos funcionando e totalmente integrados com o sistema de RH da Prefeitura de Mauá (SENIOR VETORH VERSÃO 6.2.31.58 e SENIOR GESTÃO DE ACESSO E SEGURANÇA VERSÃO 6.2.31.58), sob pena de desclassificação no referido item.

7 – Locais Envolvidos no Projeto

7.1 – Local de entrega dos equipamentos: a entrega dos equipamentos deverá ser realizada em até **10 (dez)** dias corridos no local designado na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.2 – Local de instalação/ativação dos equipamentos: os equipamentos deverão ser instalados/ativados nos órgãos das Secretarias da Prefeitura de Mauá, sendo que todos os órgãos estão localizados no município de Mauá. Os órgãos/secretarias e respectivos endereços relacionados abaixo podem sofrer alterações no decorrer ou após o processo de licitação, mas as alterações de endereço ocorrerão sempre no âmbito do município de Mauá, não ultrapassarão o total de 150 locais e serão informados na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

SECRETARIA / ÓRGÃO	ENDEREÇO
SAM – Ouvidoria	Rua Luiz Lacava, 313 - Centro
SAM – Poupatempo	Av. Antonia Rosa Fioravanti, 1654 – Jd. Cerqueira Leite
SAM – PAC Sônia Maria	Rua Oscarito, 809 - Jardim Sonia Maria
SAM – PAC Zaira	Av. Presidente Castelo Branco, 1930 – Jardim Zaira
SPS – Bolsa Família	Rua Santa Cecília, 300 - Bairro Matriz
SPS – Bombeiro Mirim	Avenida Papa João XXIII, 310 – Parque São Vicente
SPS – CASE Feital	Av. Benedita Franco da Veiga, 1085 – Jardim Feital
SPS– CASE Mercedes	Rua Cícero Rodrigues da Silva, 443 – Vila Mercedes
SPS – Conselho Tutelar	Avenida Portugal, 590 – Jardim Pilar
SPS – CRAS Oratório	Rua Salvador, 266 – Jardim Oratório
SPS – CRAS-CREAS	Rua da Matriz, 50 – Bairro Matriz
SPS – CRAS Macuco	Rua Remo Luiz Corradine, 115 – Jardim Zaira
SPS – CRAS Parque das Américas	Rua Estados Unidos, 84 – Parque das Américas
SPS – CRAS São João	Av. Barão de Mauá, 4050 – Bairro São João
SPS – CRAS Zaira	Av. Presidente Castelo Branco, 2982 – Jardim Zaira
SPS – Secretaria de Proteção Social	Rua Luiz Mariani, 96 – Vila Fausto Morelli
SDE – Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Rua Benedito Augusto do Nascimento, 301 - Jardim Pilar
SEL – Biblioteca Cecília Meireles	Rua Rio Branco, 85 - Centro
SEL – Biblioteca Paulo Freire	Rua Carlos Spera, 484 - Jardim Sonia Maria
SEL – CEU das Artes	Rua América do Norte esquina com América do Sul - Parque das Américas
SEL – Estádio Municipal	Av. Papa João XXIII, 528 - Vila Noêmia
SEL – Ginásio Atílio Damo	Av. Barão de Mauá, 4080 - Bairro São João
SEL – Ginásio Berenice	Rua Otávio Peretti, 141 - Vila Assis Brasil
SEL – Ginásio Celso Daniel	Rua Fabio Jose Delpoio, 128 - Vila Noêmia
SEL – Ginásio Conceição	Rua Dr. Benedito Meirelles Freire, 57 - Vila Vitória
SEL - Museu	Av. Getúlio Vargas, 276 - Vila Guarani
SEL – Oficinas Culturais	Rua dos Bandeirantes, 611 - Vila Bocaina
SEL – Teatro Municipal	Rua Gabriel Marques, s/nº - Vila Noêmia
SDE – IEM – Incubadora de Empresas Barão de Mauá	Av. Barão de Mauá, 3778 – Jardim Estrela
SE – Escola Municipal Alice Tulio Jacomussi	Rua Vitória Goz, confluência com Rua Napoleão Zambelli – Jardim Araguaia
SE – Escola Municipal Américo Perrela	Rua São Judas Tadeu, 81 – Jardim São Sebastião
SE – Escola Municipal Ana Augusta	Rua Cuba, 380 - Parque das Américas
SE – Escola Municipal Carolina Moreira	Rua Natal, 79 - Jardim Oratório
SE – Escola Municipal Chico Mendes	Rua Ivan Bernardo da Silva, 43 – Jardim Flórida
SE – Escola Municipal Cleberson da Silva	Rua da Pátria 237 - Vila Magini
SE – Escola Municipal Cora Coralina	Rua São João, 876 - NC Cincinato Braga
SE - Escola Municipal Drª Darci Aparecida Fincatti Fornari	Rua Elza Jorge, 153 – Jardim Esperança
SE - Escola Municipal Darcy Ribeiro	Rua Pedro II, 232 - Vila Independência
SE - Escola Municipal Dom Helder Câmara	Rua Olegário Teixeira da Costa, 130 - Jardim Itapark
SE - Escola Municipal de Jovens e Adultos Clarice Lispector	Rua Almirante Barroso, 170 - Vila Bocaina
SE - Escola Municipal Florestan Fernandes	Av. Washington Luís, 3721 - Vila Magini
SE - Escola Municipal Francisco Ortega	Rua Estevan Gallo, 253 – Alto da Boa Vista
SE - Escola Municipal Galdino de Jesus dos Santos	Rua João Batista Pantano, 180 - Jardim Canadá
SE - Escola Municipal Geovane Oliveira Lacerda Costa	Rua Honduras, 241 - Parque das Américas
SE - Escola Municipal Guilherme Primo Vidotto	Rua Pedro Garcia Fernandes s/n - Jardim Olinda



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

SE - Escola Municipal Guimarães Rosa	Rua Dr. Ariocy R. Costa, 75 – São Jorge do Guapituba
SE - Escola Municipal Herbert de Souza	Rua Dom Emílio Scarpo, 91 - Jardim Zaíra
SE - Escola Municipal Profª Jeanete Beauchamp	Av. Benedita Francisca da Veiga, 1083 – Jardim Feital
SE - Escola Municipal João Rodrigues Ferreira	Estrada do Regalado, 81 - Jardim Itaussu
SE - Escola Municipal Jonathan Gomes de Lima Pitondo	Rua Alziro Vidoto, 120 - Bandeirantes
SE - Escola Municipal José Rezende	Rua Pedro de Toledo, 363 - Parque São Vicente
SE - Escola Municipal José Tomaz Neto	Av. Dom José Gaspar, 1049 - Jardim Pilar
SE - Escola Municipal Lucinda Petigrossi Castabelli	Av. Presidente Castelo Branco, 1903 – Jardim Zaíra
SE - Escola Municipal Profª Marcia Regina Abraham	Rua Cezário Parmegiane, 310 - Jardim Santa Lidia
SE - Escola Municipal Maria Rosemary de Azevedo	Av. Presidente Castelo Branco, Jardim Zaíra
SE - Escola Municipal Profª Maria Wanny Soares Cruz	Rua Clodoaldo Portugal Caribê, 411 – Vila Assis
SE – Escola Municipal Martin Luther King Junior	Rua Inácio José de Moraes, 235 – Jardim Nóbrega
SE - Escola Municipal Monteiro Lobato	Rua Edmar Matozinho, 228 - Bandeirantes
SE - Escola Municipal Nathercia Ferreira Perrella	Rua Paulo Antonio Cardoso 285 - Jardim Zaíra
SE - Escola Municipal Neuma Maria Silva	Estrada do Aduora Rio Claro, 1115 - Paranaíba
SE - Escola Municipal Oswald de Andrade	Av. Claudio Savieto, 397 - Jardim Zaíra
SE - Escola Municipal Profª Patricia Martinelli Ferreira Panigall	Rua Pernambuco, 174 - Jardim Elizabeth
SE - Escola Municipal Perseu Abramo	Rua Cecilia Meireles 451 - Miranda Aviz
SE - Escola Municipal Profª Rosa Maria Frare	Rua das Hortências, 179 - Jardim Primavera
SE - Escola Municipal Profª Rosa Maria Martins dos Santos	Rua Noel Rosa, 1173 - Jardim Silvia Maria
SE - Escola Municipal Samir Auada	Rua Rosa Bonini Mariane 144 - Jardim Guapituba
SE - Escola Municipal Profª Tânia Geraldo de Campos Silva	Rua Francisco Jardim, 96 - Vila Assis
SE - Escola Municipal Therezinha Damo de Lima	Rua Assunção, 330 - Parque das Américas
SE - Escola Municipal Profª Terezinha Leardini Branco	Av. Presidente Castelo Branco, 1884 – Jardim Zaíra
SE - Escola Municipal Paulo Freire	Rua São João S/N - NC. Cincinato Braga
SE – Escola Municipal Vereador Alberto Betão Pereira Justino	Av. Brasil, 1490 – Parque das Américas
SE - Escola Municipal Zeny Machado Chiarotto	Rua da União, 1119 - Jardim Sonia Maria
SE – Secretaria de Educação	Rua Rio Branco, 183 - Centro
SVMA – Gruta Santa Luzia	Rua Luzia da Silva Itabaiana, 101 – Jardim Itapeva
SVMA – Secretaria do Verde e do Meio Ambiente	Rua Santa Cecília, 489 - Bairro Matriz
STRANS – Pátio Municipal de Veículos	Av. Papa João XXIII, 1413
STRANS - Secretaria de Transportes	Rua Santa Helena, 130 – Centro
STSV - Terminal Rodoviário Centro	Praça Vinte e Dois de Novembro , s/n - Centro
SS – Almoxarifado Saúde	Rua Alonso Vasconcelos Pacheco, 1565B - Jd. Itapark
SS – CAPS Adulto	Rua Sorocaba, 35 - Bairro Matriz
SS – CAPS Álcool e Drogas	Rua Santos Dumont, 49 - Vila Bocaina
SS – CAPS Infantil	Rua Luis Lacava, 327 - Centro
SS – Centro de Especialidades Odontológicas	Av. da Saudade, 396 - Jardim Pilar
SS – COVISA	Av. Dom José Gaspar, 869 - Vila Assis
SS – CRSMCA - Centro de Referência em Saúde da Mulher, Criança e Adolescente	Rua Luiz Lacava, 229 - Centro
SS – Departamento Prevenção DST/AIDS	Rua Dr. Benedito Meirelles Freire, 193A - Vila Vitória
SS – Farmácia Popular Centro	Rua Armando Grecco, 52 - Centro
SS – Hospital Nardini	Rua Regente Feijó, 166 - Vila Bocaina
SS – República Terapêutica	Rua Aquidaban, 183 - Vila Vitória
SS – SAMU	Rua Romano, 112 – Via Ana Maria
SS – Secretaria de Saúde	Av. Dr. Getúlio Vargas, 330 - Vila Guarani
SS – UBS Capuava	Rua Durval de Aquino, 120 - Bairro Capuava
SS – UBS Feital	Rua Aluísio de Azevedo, 55 – Jardim Feital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

SS – UBS Flórida	Rua Samuel Wainer, 155 - Vila Flórida
SS – UBS Guapituba	Av. Rosa Bonini Mariani, 204 - Jardim Guapituba
SS – UBS Itapark	Av. Itapark, 3895 - Jardim Itapark
SS – UBS Jardim Mauá	Rua Joaquim Chavasco, 71 – Jardim Mauá
SS – UBS Jardim Kennedy	Rua Mário Milanese, 539 – Jardim Kennedy
SS – UBS Macuco	Rua Remo Luiz Corradini, 256 – Macuco
SS – UBS Magini	Rua David Boscariol, 38 - Vila Magini
SS – UBS Oratório	Rua Natal, 79 - Jardim Oratório
SS – UBS Paranavaí	Rua Rolândia, 252 - Jardim Paranavaí
SS – UBS Parque das Américas	Rua América do Norte, 111 – Parque das Américas
SS – UBS Parque São Vicente	Rua Mal. Deodoro da Fonseca, 509-A - Parque São Vicente
SS – UBS Primavera	Rua das Azaléias, nº 24 – Jardim Primavera
SS – UBS Santa Lídia	Rua Peru, 99 - Parque das Américas
SS – UBS Santista	Rua Januário Boccia, s/nº - Jardim Santista
SS – UBS São João	Av. Barão de Mauá, 4050 - Vila São João
SS – UBS Sônia Maria	Rua Carmem Miranda, 545 – Jardim Sonia Maria
SS – UBS Vila Assis	Av. Assis Brasil, 591 - Vila Assis Brasil
SS – UBS Vila Carlina	Rua Cândido Gonçalo Mendes, 84 - Vila Carlina
SS – UBS Zaíra I	Av. Luiz Gonzaga do Amaral, 82 - Jardim Zaíra
SS – UBS Zaíra II	Av. Castelo Branco, 1975 – Jardim Zaíra
SS – UBS Zaíra III	Rua Joaquim Alves de Oliveira, 39 – Jardim Zaíra
SS – UPA Central	Av. Washington Luiz, 3890 – Vila Magini
SS – UPA São João	Av. Barão de Mauá, 3.567 - Jardim Maringá
SS – UPA Vila Assis	Av. Dom José Gaspar, 2190 - Jardim Anchieta
SS – UPA Zaíra	Av. Washington Luiz, 1952 – Jardim Zaíra
SS – Zoonoses	Rua das Camélias, 500 - Sertãozinho
SSA – Secretaria de Segurança Alimentar	Rua Rio Branco, 808 - Centro
SSPDC – Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Av. Bevenuto Bagnara, 139 - Jardim Zaíra
SSU – Funerária	Rua dos Andradas, 160 – Jardim Santa Lídia
SSU – Secretaria de Serviços Urbanos e Almojarifado	Rua Fernando Costa, 492 - Vila América
STR – Secretaria	Rua Manoel Pedro Jr, 45 – Vila Bocaina

8 – Quantificação dos Serviços / Produtos do Projeto

8.1 – Os quantitativos da contratação: serão adquiridos 160 (cento e sessenta) equipamentos de registro eletrônico de ponto e 10 (dez) equipamentos para leitura e gravação da biometria dos funcionários, integrados ao sistema Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança da Senior Sistemas utilizado pela Prefeitura de Mauá.

8.2 – Quando necessária a saída do equipamento para reparo ou substituição na sede da empresa fornecedora, as mesmas ficarão obrigadas a providenciar a retirada e devolução do mesmo sem qualquer custo adicional para a Prefeitura de Mauá.

8.3 – Os equipamentos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de **01 (um)** dia útil, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Prefeitura de Mauá.

8.4 – No ato da entrega dos equipamentos a proponente deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura correspondente às quantias solicitadas, que será submetida à aprovação do órgão responsável pelo recebimento.

8.5 – O recebimento dos equipamentos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora pela qualidade e características dos equipamentos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do Contrato.

9 – Deslocamentos e Hospedagem Necessários a Execução do Projeto

9.1 – 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, mas no âmbito do município de Mauá são de responsabilidade da empresa vencedora do certame.

10 – Acompanhamento da Produtividade da Execução do Projeto

10.1 – Rotinas de execução dos serviços sob responsabilidade da Contratada:

- a) Preparação da infra-estrutura para instalação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
- b) 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;
- c) Configuração do servidor de aplicação do sistema Senior Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança;
- d) Instalação e ativação dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
- e) Testes funcionais;
- f) Treinamento aos usuários dos sistemas de controle de acesso e de controle de ponto eletrônico;
- g) Manutenção e suporte técnico.

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

- a) **Eletricista(s)**: eletricista(s) responsável por preparar a conexão à rede elétrica dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
- b) **Técnico(s) de rede**: técnico(s) responsável por disponibilizar cabeamento de rede até os equipamentos de registro eletrônico de ponto e instalar os equipamentos;
- c) **Técnico/Analista de Informática**: técnico responsável por ativar os equipamentos de registro eletrônico de ponto, bem como treinar os usuários na utilização dos equipamentos a serem adquiridos.

10.3 – Rotinas de execução dos serviços sob responsabilidade da Prefeitura de Mauá:

- a) Retirada de em média 40 (quarenta) relógios de ponto;
- b) Preparação do(s) ponto(s) de rede no switch;
- c) Disponibilizar quadro de energia elétrica;
- d) Realizar os testes funcionais e homologar a integração dos equipamentos ao sistema de controle de acesso e ponto eletrônico.

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

- a) **Administrador de rede**: um administrador de rede responsável por disponibilizar o(s) ponto(s) de rede no switch e endereços IP dos equipamentos de registro eletrônico de ponto;
- b) **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;
- c) **Administrador de banco de dados**: um administrador de banco de dados responsável pela parametrização dos dados e aplicativos do servidor de aplicação.

10.5 – 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@2.60Ghz;
 - Memória 128 Gigabytes;
 - Discos Rígidos
 - 8 discos de 300 Gigabytes (7200 RPM) em raid 0+1



- *Placa de Rede 100 Mbps, padrão Fast Ethernet.*

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

11.1 – Quantitativo de usuários: aproximadamente 6.500 (seis mil e quinhentos) servidores públicos ativos a serem atendidos pelo registro eletrônico de ponto na Prefeitura de Mauá.

11.2 – **Horário de funcionamento e horário em que deverão ser prestados os serviços nos órgãos que prestam serviços considerados não essenciais:** de segunda à sexta-feira das 8h00 às 17h00, exceto feriados e pontos facultativos.

11.3 – **Horário de funcionamento e horário em que deverão ser prestados os serviços nos órgãos que prestam serviços considerados essenciais ou obrigatórios:** de domingo a domingo 24 horas por dia.

11.4 – Restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras: os técnicos da empresa fornecedora dos equipamentos de registro eletrônico de ponto deverão permanecer nos locais onde os relógios de ponto serão instalados.

12 – Deveres da Contratada e da Contratante

12.1 – 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, manutenção, suporte técnico 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 e ponto eletrônico – Sistema Senior Vetorh e Gestão de Acesso e Segurança (versão 6.2.31.58).

13 – Acordos de Níveis de Serviço

13.1 – **Suporte e Manutenção dos Relógios de Ponto e Equipamentos de Leitura/Gravação de Biometria:** abertura 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 nos itens 11.2 e 11.3 deste Termo de Referência.

13.2 – 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 nos itens 11.2 e 11.3 deste Termo de Referência.

14 – Manutenção e Suporte Técnico

14.1 – Apenas o VENCEDOR deverá apresentar DECLARAÇÃO reconhecendo a necessidade de MANUTENÇÃO e SUPORTE TÉCNICO conforme os prazos estipulados no item 15.1. Na declaração deve constar o(s) telefone(s), e-mail e/ou sistema de registro eletrônico para a abertura de chamados técnicos para que seja incluso nos autos e faça parte da documentação do processo de locação. Na declaração deve constar também que o suporte será prestado pelo vencedor do certame, e não por outra empresa contratada.

14.2 – A declaração deverá ser enviada pelo licitante que apresentar o menor preço, 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.

14.3 – Somente serão aceitas declarações expedidas há, no máximo, 06 (seis) meses a contar da solicitação do pregoeiro.

15 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

15.1 – **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, 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 o projeto.

16.2 – 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.

16.3 – 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.

16.4 – 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.

17 – OBSERVAÇÕES:

17.1 – Contrato de prestação de serviços, com duração de 12(doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração;

17.2 – Os materiais devem ser de boa qualidade e resistentes, obedecendo aos padrões do domínio público;

17.3 – A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o término da sessão de abertura do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de “carta de desconto”.

17.4 – Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação e do contrato, obrigatoriamente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

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 005/ 2018

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a)(citar o cargo), CREDENCIA o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá, na licitação Pregão Presencial nº 005/2018, 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 2018.

.....
Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 005 / 2018
(MODELO DE PROPOSTA)

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Fone:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO, INTEGRADO AO SISTEMA DE RH DA PREFEITURA, PARA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE NOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA DE MAUÁ

PROPOSTA GLOBAL

DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANT	VL UNIT	VL TOTAL

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

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

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

- 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

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.º. 005 / 2018

....., portador da carteira de identidade n.º....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o 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 todas as exigências para habilitação, nos termos do Edital do Pregão Presencial n.º. 005/2018.

(local data)

.....
Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

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 Nº. 005 / 2018

....., portador da carteira de identidade 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 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 Nº. 005 / 2018

(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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS**

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 005 / 2018

“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 005/2018, 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 005/2018, 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

Fis. n.º _____

Proc. n.º: 8770/2017

Rubrica: _____

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005 / 2018

VALOR: R\$ _____

CONTRATO N.º ____/2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA
_____, PARA _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2018, 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 ou até o término da garantia, 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

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

ANEXO X

(M O D E L O)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

MINUTA

CONTRATANTE: Município de Mauá
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Mauá, XXX de XXXXX de 2018.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento: XX/XXXXX/XXX
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF: RG: XXXXXX
Data de Nascimento: XXX/XXX/XXXX
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de Nascimento: XXXX/XXXXX/XXXX

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá
CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98
CONTRATADA:
CNPJ N.º:
ATA N.º: XXX/2018 (de origem): Pregão Presencial: XXX/2017
DATA DA ASSINATURA: XX/XXXXX/2018
VIGÊNCIA: 12 meses
OBJETO:

VALOR (R\$): XXXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: XXXXX

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Mauá, XX de XXXXX de 2018.

Nome e cargo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DIVISÃO DE COMPRAS

Fis. nº _____

Proc. nº: 8770/2017

Rubrica: _____

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. 005 / 2018

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