



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ**, através de seu Pregoeiro, nomeado nos termos da portaria nº 18.521/2022, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** objetivando o **Registro de Preços** de acordo com as disposições constantes do edital e seus respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 6.571/2019, Decreto nº 3.237/2005 e na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 95/2022

PROCESSO: Nº 1132/2022

TIPO: Menor preço mão de obra/hora

MODO DE DISPUTA: Aberto (Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 11h00min do dia 10/10/2022 às 08h45min do dia 25/10/2022

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min às 09h15min do dia 25/10/2022

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h20min do dia 25/10/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste o **"Registro de preços de serviços de Instalação e Manutenção de infraestrutura de telefonia e centrais telefônicas, sem fornecimento de peças ou materiais, em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Tietê"**, de acordo com o Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e respectivos anexos.

1.2. Para o objeto licitado haverá uma Ata de Registro de Preços, que será firmada entre a Prefeitura de Tietê e a licitante classificada em primeiro lugar.

1.3. A **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços a ser firmada, se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência, ainda que o término da entrega dos objetos esteja previsto para data posterior à de seu termo final.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução de todos os serviços elencados no item 2.1 do Anexo I, Termo de Referência, se dará sempre que formalmente solicitada pela Secretaria requisitante, seguindo as instruções constantes no **FLUXOGRAMA**, conforme as seguintes regras:



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



2.1.1. Casos normais: a solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

2.1.2. Casos urgentes: a solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 4 (quatro) horas.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2022, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária consignada no respectivo Orçamento-Programa.

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**, (www.bll.org.br).

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).

5 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano contado a partir de sua assinatura.

5.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente.

5.3. Durante a vigência desta Ata, os preços registrados não poderão estar superiores aos praticados no mercado, ficando a DETENTORA, em caso de redução, ainda que em caráter temporário, obrigada a comunicar ao gestor designado ou ao órgão elaborador da Ata de Registro de Preços o novo preço, que substituirá o preço então registrado.

5.4. Independente de solicitação da DETENTORA, o preço registrado e constante desta Ata poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a DETENTORA para estabelecer o novo valor.

6. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



6.2. No ato do cadastramento da proposta, não poderá haver identificação da participante, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que possuam objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

7.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**. (www.bll.org.br).

7.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

7.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, dissolução ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

7.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, (www.bll.org.br), até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

8 – INFORMAÇÕES

8.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Tietê através do telefone nº (15) 3285-8755 ou através do e-mail licitacao@tiete.sp.gov.br.

9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no § 2º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

9.1.1. O Sr. Pregoeiro decidirá sobre a impugnação em *até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas*.



9.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização deste **PREGÃO**.

9.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão, observado o disposto no § 3º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

10. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

10.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 7.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

10.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

10.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

10.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados.

11. PARTICIPAÇÃO:

11.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços,



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecido.

- 11.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 11.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** através do e-mail contato@bll.org.br.

12 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

12.1. **Proposta Comercial** conterà a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, devendo-se seguir necessariamente o modelo padrão constante do Anexo II deste edital.

13 – Da proposta comercial:

13.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

13.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à licitante reivindicar custos adicionais, bem como futuros reajustes.

13.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

13.4. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

13.5. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço da mão de obra/hora satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

13.6. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas as **MARCAS** dos produtos ofertados. Neste caso, por se tratar da contratação de um serviço, no campo “marcas” deverá ser preenchido com a palavra “serviço”.

13.6.1. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **Anexo I**.

13.7. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



13.8. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

13.8.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

13.8.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

13.8.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

13.8.4. Que identifiquem o licitante.

14 – Documentos de Habilitação - Os documentos de Habilitação referem-se à Qualificação Técnica, à Qualificação Econômica – Financeira, à Regularidade Fiscal, ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Habilitação Jurídica.

14.1 – A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consiste em:

14.1.1. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (em) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo ser apresentado no mínimo 1 (um) atestado.

14.1.2. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

14.2. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA é a seguinte:

14.2.1. **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento;

14.2.1.1. Nos casos de Recuperação Judicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

14.3. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL é a seguinte:

14.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



14.3.2. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

14.3.3. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

14.3.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

14.3.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

14.3.6. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Referente às certidões constantes no item 14.3. serão aceitas Certidões **POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA**.

14.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, sendo a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que a declarou vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Tietê, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

15. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consiste em:

15.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

15.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



15.1.2.1. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá apresentar além do **Item 15.1.2.** - Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a situação de ME ou de EPP.

15.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

15.1.4. 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.

16. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

16.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

16.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

16.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

16.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

16.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital e, não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificadas.

16.6. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

16.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

16.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

16.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

16.10. A etapa de lances da sessão pública será no modo de disputa aberto, sendo que durante dez (10) minutos serão dados lances livres, abertos e sucessivos e, havendo lances nos últimos dois (2) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais dois (2) minutos. Quando não houver novo lance, passados os dois (2) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

16.11. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta (30) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

16.12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

16.13. Após a fase de HABILITAÇÃO, o pregoeiro irá conferir a documentação do licitante vencedor encaminhada no ato de cadastro de sua proposta de participação. Caso não tenha problema com documentação do licitante vencedor o processo seguirá para as fases do sistema até que seja feita HOMOLOGAÇÃO pela AUTORIDADE COMPETENTE.

16.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

16.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

16.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

16.17. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



16.17.1. Visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverá ser apresentada Declaração de ME/EPP.

17. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

17.1. Para julgamento será adotado o critério de menor preço da mão de obra/hora observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

17.2 EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS ME/EPP:

17.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 17.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

17.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 17.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

17.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

17.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



17.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

17.6. Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do comunicado feito pela Administração para apresentar suas contrarrazões, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

17.7. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

17.8. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

17.9. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

17.10. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

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

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

18.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

18.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão.

18.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do pregoeiro.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Representar-se perante a Prefeitura do Município de Tietê sempre que solicitada, através de preposto devidamente autorizado para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito dos serviços, objeto da futura ata de registro;

19.2. Responsabilizar-se totalmente pelos serviços de manutenção e reparos dos equipamentos;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



19.3. Possuir em seu quadro funcionários em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços objeto da presente contratação, sendo considerada, neste particular, como única empregadora;

19.4. Apresentar documentação que comprove a capacidade técnica dos funcionários;

19.5. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a seus funcionários, à Prefeitura do Município de Tietê e/ou terceiros, seja por ação ou omissão, negligência, imperícia ou imprudência;

19.6. Elaborar Relatório de Manutenção, contendo data e horário do chamado, início e término do atendimento, descrição do defeito detectado, providências adotadas e demais informações pertinentes, devendo o mesmo ser assinado pelo responsável pela solicitação da manutenção;

19.6.1. Se o serviço for prolongar-se por mais de um dia, deverá ser emitido relatório ao fim de cada dia;

19.6.2. Não serão consideradas como horas trabalhadas, o tempo de deslocamento entre a empresa e o local do atendimento, e as pausas para almoço ou descanso.

19.7. Apresentar com a Nota fiscal, cópia do Relatório da manutenção indicado no item anterior;

19.8. Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, especialmente se impeditivo, para adoção das medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que venha a ocorrer;

19.9. Diligenciar para que seus empregados tratem os servidores e terceiros com atenção e urbanidade;

19.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as reclamações;

19.11. Reparar ou refazer, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;

19.12. A licitante vencedora deverá manter boas relações com funcionários da Prefeitura, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;

19.13. Executar, em outro horário, mesmo que aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer ônus adicional para a Municipalidade, os serviços que não puderem ser executados durante o horário normal de expediente, sempre com prévia e expressa autorização da fiscalização;

19.14. Fornecer garantia de 90 (noventa) dias para todos os serviços executados;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



19.15. Manter, durante toda a execução da futura ata de registro, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.16. Manter expediente de trabalho de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, com pessoa credenciada para recebimento das solicitações de serviços, que serão realizados por telefone ou meio eletrônico (sistema de chamados ou e-mail);

19.17. Indicar em até 10 (dez) dias após a assinatura da ata de registro, o endereço de e-mail e o número telefônico para atendimento;

19.18. Comunicar, imediatamente, quaisquer alterações nos meios de contato;

19.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto, de interesse da Contratante ou de terceiros, dos quais tomar conhecimento em razão da execução do objeto da futura ata de registro, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Indicar responsável pelo acompanhamento e gestão da futura ata de registro.

20.2. Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade durante a vigência da mesma.

20.3. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

20.4. Atender as disposições constantes no Termo de Referência.

21 – DAS PENALIDADES

21.1. Para licitante vencedora:

21.1.1. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da ata ou instrumento equivalente por dia, até 10 (dez) dias de atraso na realização dos serviços.

21.1.2. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

21.1.2.1. Advertência;

21.1.2.2. Multa de 1% (um por cento) do valor da ata ou instrumento equivalente por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pelo não refazimento dos serviços que não estiverem de acordo com o aqui exigido.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



21.1.2.3. Multa de 1% (um por cento) do valor da ata ou instrumento equivalente a cada interrupção na prestação dos serviços solicitados, até 10 (dez) dias e por até 02 (duas) vezes consecutivas, levando após a rescisão.

21.1.2.4. Multa de 1% (um por cento) do valor da ata ou instrumento equivalente por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer outra cláusula.

21.1.3. Decorridos os dez dias previstos no item 21.1.1 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo a ata de registro ou instrumento equivalente ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

21.1.4. A recusa da detentora em assinar a ata de registro de preços, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

21.1.4.1. Na hipótese do subitem 21.1.4 a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

21.2. Sem prejuízo das sanções previstas no item 21 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI 8.666/93 e 10.520/02.

22 – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Prefeitura de Tietê reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência ou dissolução da adjudicatária;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da Ata de Registro, observado a hipótese prevista no item 21.1.3;
- c) a subcontratação ou cessão da Ata de Registro;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

22.2. A Prefeitura de Tietê poderá, também, rescindir a futura Ata de Registro, independentemente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 22.1, por mútuo acordo.

22.3. Rescindido a Ata, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 22.1, a adjudicatária sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor total da ata de registro, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a gestão da Prefeitura de Tietê, os serviços já prestados, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



Caso a adjudicatária seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura de Tietê, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

23 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a entrega das Notas Fiscais/Faturas na Prefeitura de Tietê, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante;

23.1.1. A Prefeitura do Município de Tietê poderá reter o pagamento dos valores devidos, na hipótese de a Contratada não apresentar, quando solicitada pelo Órgão municipal requisitante, a comprovação do recolhimento dos Impostos incidentes sobre os serviços prestados, nos termos da legislação vigente;

23.1.2. Considerando a média de consumo dos últimos anos, e que esse processo não pode ser estimado em quantitativo máximo ou mínimo, devido a imprevisibilidade do consumo, segue abaixo tabela de referência com média de horas utilizadas para cada secretaria, considerando o estimado total de 1.500 horas.

Meses 01 ao 12	
Secretarias	Previsão de consumo em horas
Administração	100
Assistência Social	100
Educação	500
Esportes	30
Finanças	30
Gabinete	30
Jurídico	30
Obras	30
Procuradoria	30
Saúde	420
Segurança e Trânsito	50
SEMADES	50
Serviços	50
Turismo e Cultura	50

23.1.3. A tabela retratada no item anterior visa demonstrar de forma clara e objetiva a previsão de consumo para esta contratação com o objetivo de retratar como os pagamentos serão efetivados durante o decorrer da vigência da ata de registro.

23.2. Deverá constar no documento fiscal o número do Pregão, o número da nota de empenho, bem como Banco, nº. da Agência Bancária e nº. da Conta Corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



23.3. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

23.4. O atraso no pagamento dos documentos fiscais/fatura acarretará na aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 1% (um por cento), sobre o valor do documento.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

24.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

24.3. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, é facultada ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.4. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

25 – DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. Nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta ata de registro ficará a cargo da Secretaria de Administração e Modernização, através de servidor (es) designado (s).

25.1.1. Secretaria de Administração e Modernização: Sr. Matheus Pianta Canateli de acordo com a Portaria nº 18.613/2022.

25.2. As atribuições do Gestor estão definidas no Decreto nº 6.571/2019, de 07 de agosto de 2019.

26 – DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo Padrão de Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Declaração - Unificada

Anexo IV – Minuta do Termo da Ata de Registro de Preços



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



Tietê, 10 de outubro de 2022.

Leonardo Miguel Campos
Pregoeiro

Vlamir de Jesus Sandei
Prefeito



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA

A Ata de Registro decorrente do Pregão nº 92/2021 o qual tem como objetivo o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de instalação e manutenção de telefonia, encerra-se em 13/10/2022.

Considerando que não temos em nosso quadro de servidores capacitados em realizar tal manutenção, e que todas as Secretarias utilizam o telefone como meio de comunicação.

Diante o exposto as quantidades estimadas pelas Secretarias serão suficientes para atender suas necessidades, pelo período de 12 meses.

A licitação para o serviço de instalação e manutenção de telefonia deverá ser realizada por menor valor do item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando que os serviços serão realizados de forma parcelada conforme necessidade das Secretarias, optou-se por pelo fornecimento dos serviços através do sistema de registro de preços fundamentado no art.

3º, inciso II, do Decreto nº. 7.892/2013, conforme a seguir transcrito:

(...) Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses: (...) II - quando for conveniente a aquisição de

bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

Objeto: A presente licitação visa ao registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Instalação e Manutenção de infraestrutura de telefonia e centrais telefônicas, sem fornecimento de peças ou materiais, em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Tietê, listadas na tabela **RELAÇÃO DE ENDEREÇOS**, no período de 12 meses, para uma quantidade estimada de 1500 (hum mil e quinhentas) horas, distribuídas para as Secretarias



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



Municipais conforme tabela **DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS**, consoante especificações contidas neste Termo Descritivo.

1. Da manutenção

1.1. A execução de todos os serviços elencados no item 2.1 deste termo, se dará sempre que formalmente solicitada pela Secretaria requisitante, seguindo as instruções constantes no **FLUXOGRAMA**, conforme as seguintes regras:

- 1.1.1. Casos normais: a solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 1.1.2. Casos urgentes: a solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 4 (quatro) horas.

2. Dos serviços

2.1. Os serviços consistem em:

- 2.1.1. Fornecer especificações técnicas detalhadas para compra ou troca de equipamentos e materiais;
- 2.1.2. Instalar e configurar central PABX (linha analógica, digital ou ramal IP);
- 2.1.3. Instalar novo ponto de ramal ou linha telefônica;
- 2.1.4. Realizar manutenção em ponto de ramal ou linha telefônica existentes;
- 2.1.5. Executar a passagem de cabeamento e fixação de canaletas adequados para cada situação (tubos, dutos, eletro calha, entre outros), podendo ser em ambiente interno ou externo;
- 2.1.6. Executar ajustes e testes de funcionamento nos equipamentos;
- 2.1.7. Executar limpeza geral dos equipamentos.

2.2. A execução dos serviços, não poderá interferir na rotina diária do Departamento, caso contrário, deverá ser realizada fora do horário do expediente, mediante autorização prévia e expressa do responsável pelo Departamento, na qual constará a especificação do equipamento e prazo de execução dos serviços;

2.3. Se necessário, será autorizada a retirada de equipamentos para a manutenção, mediante autorização escrita;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



2.4. Não será permitido cobrar o valor da visita. Caso o prestador de serviço conclua o atendimento em menos de 1 (uma) hora, ele receberá o equivalente a hora cheia, e nas demais horas receberá proporcionalmente aos minutos trabalhados;

2.5. A rede deve ser padronizada e possibilitar expansibilidades futuras, com cabeamento estruturado, quadro de distribuição, canaletas fixadas com parafuso, pontos identificados (através de etiquetas ou anilhas) e tomadas do tipo “KeyStone” e pontos identificados com anilhas nas duas extremidades de acordo com os seguintes critérios:

2.5.1. Número do rack e número do ponto com 2 dígitos cada. Exemplo: 0102 (onde o 01 indica que o cabo está saindo do rack 01 e o 02 indica o número do ponto)

3. Prazo da contratação

3.1. A futura Ata de Registro de Preço terá validade de 01 (um) ano contado a partir da sua assinatura.

4. Da fiscalização

4.1. A Secretaria requisitante será responsável pela fiscalização e acompanhamento da visita técnica e execução dos serviços, que designará um servidor para acompanhar e preencher a **PLANILHA DE CONTROLE DE HORAS** para posterior pagamento das horas utilizadas na execução do serviço;

4.2. Fica assegurado à Contratante o direito de:

4.2.1. Exigir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

4.2.2. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente;

4.2.3. A presença da fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução dos serviços.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



5. Obrigações da CONTRATADA

- 5.1. Representar-se perante a Prefeitura do Município de Tietê sempre que solicitada, através de preposto devidamente autorizado para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito dos serviços, objeto da futura ata de registro;
- 5.2. Responsabilizar-se totalmente pelos serviços de manutenção e reparos dos equipamentos;
- 5.3. Possuir em seu quadro funcionários em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços objeto da presente contratação, sendo considerada, neste particular, como única empregadora;
- 5.4. Apresentar documentação que comprove a capacidade técnica dos funcionários;
- 5.5. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a seus funcionários, à Prefeitura do Município de Tietê e/ou terceiros, seja por ação ou omissão, negligência, imperícia ou imprudência;
- 5.6. Elaborar Relatório de Manutenção, contendo data e horário do chamado, início e término do atendimento, descrição do defeito detectado, providências adotadas e demais informações pertinentes, devendo o mesmo ser assinado pelo responsável pela solicitação da manutenção;
 - 5.6.1. Se o serviço for prolongar-se por mais de um dia, deverá ser emitido relatório ao fim de cada dia;
 - 5.6.2. Não serão consideradas como horas trabalhadas, o tempo de deslocamento entre a empresa e o local do atendimento, e as pausas para almoço ou descanso.
- 5.7. Apresentar com a Nota fiscal, cópia do Relatório da manutenção indicado no item anterior;
- 5.8. Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, especialmente se impeditivo, para adoção das medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que venha a ocorrer;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 5.9. Diligenciar para que seus empregados tratem os servidores e terceiros com atenção e urbanidade;
- 5.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as reclamações;
- 5.11. Reparar ou refazer, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;
- 5.12. A licitante vencedora deverá manter boas relações com funcionários da Prefeitura, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;
- 5.13. Executar, em outro horário, mesmo que aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer ônus adicional para a Municipalidade, os serviços que não puderem ser executados durante o horário normal de expediente, sempre com prévia e expressa autorização da fiscalização;
- 5.14. Fornecer garantia de 90 (noventa) dias para todos os serviços executados;
- 5.15. Manter, durante toda a execução da futura ata de registro, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.16. Manter expediente de trabalho de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, com pessoa credenciada para recebimento das solicitações de serviços, que serão realizados por telefone ou meio eletrônico (sistema de chamados ou e-mail);
- 5.17. Indicar em até 10 (dez) dias após a assinatura da ata de registro, o endereço de e-mail e o número telefônico para atendimento;
- 5.18. Comunicar, imediatamente, quaisquer alterações nos meios de contato;
- 5.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto, de interesse da Contratante ou de terceiros, dos quais tomar conhecimento em razão da execução do objeto da futura ata de registro, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

6. Do critério de julgamento



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- 6.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO MÃO DE OBRA/HORA** para a prestação dos serviços, sem fornecimento de peças, desde que atendidas às especificações e exigências contidas neste Termo Descritivo;
- 6.2. O valor proposto para os serviços de manutenção deve incluir todos os custos de mão de obra, transporte, taxas, impostos e encargos.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a entrega das Notas Fiscais/Faturas na Prefeitura de Tietê, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante;
- 7.2. A Prefeitura do Município de Tietê poderá reter o pagamento dos valores devidos, na hipótese de a Contratada não apresentar, quando solicitada pelo Órgão municipal requisitante, a comprovação do recolhimento dos Impostos incidentes sobre os serviços prestados, nos termos da legislação vigente;
- 7.3. Considerando a média de consumo dos últimos anos, e que esse processo não pode ser estimado em quantitativo máximo ou mínimo, devido a imprevisibilidade do consumo, segue abaixo tabela de referência com média de horas utilizadas para cada secretaria, considerando o estimado total de 1.500 horas.

Meses 01 ao 12	
Secretarias	Previsão de consumo em horas
Administração	100
Assistência Social	100
Educação	500
Esportes	30
Finanças	30
Gabinete	30
Jurídico	30
Obras	30
Procuradoria	30
Saúde	420
Segurança e Trânsito	50
SEMADES	50
Serviços	50



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



Turismo e Cultura

50

7.4. A tabela retratada no item anterior visa demonstrar de forma clara e objetiva a previsão de consumo para esta contratação com o objetivo de retratar como os pagamentos serão efetivados durante o decorrer da vigência da ata de registro.

Tietê, 07/10/2022.

Paulo Luiz Fuza

Secretário de Administração e Modernização

Paulo Sérgio Madeira Júnior

Chefe Departamento de Tecnologia da Informação



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



RELAÇÃO DE ENDEREÇOS

Anexo I			
Secretaria	Departamento	Endereço	Bairro
Administração	Administrativo	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Administração	Almoxarifado Central	Rua Marcos Marcus, 600	Barra Funda
Administração	Cemitério	Rua Alberto San Juan, 60	Jd Bacilli
Administração	Compras	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Administração	DGP	Rua Enoque Barreira de Macedo, 362	Centro
Administração	DTI	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Administração	Licitações	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Administração	Protocolo	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Administração	SESMT	Rua Enoque Barreira de Macedo, 362	Centro
Assistência Social	Administrativo	Rua dos Expedicionários, 241	Centro
Assistência Social	CRAS Cohab	Rua Pedro Brandolise, 65	Jardim Santa Cruz
Assistência Social	CRAS Povo Feliz	Av. dos Ipês, 550	Povo Feliz
Assistência Social	CRAS São Pedro	Rua Miguel Lulia, 125	São Pedro
Assistência Social	CREAS	Rua Tenente Gelás, 1433	Nova Tietê
Assistência Social	Casa de Acolhimento	Rua dos Bandeirantes, 147	Jardim Bonanza
Educação	Cirepem	Rua Presidente Kennedy, 57	Centro
Educação	EMEB Aglassi	Rua da Tulipas, 63	Povo Feliz
Educação	EMEB Alice	Rua José Celestrin, 32	Caixa D'Água
Educação	EMEB Aparicio	Avenida das Seringueiras, 0	Povo Feliz
Educação	EMEB Artemisia	Rua Marcos Formigoni, 49	COHAB
Educação	EMEB Carlina	Rua Presidente Kennedy, 79	Centro
Educação	EMEB Dona Beny	Rua Luiz Montanham, 1190	Terra Nova
Educação	EMEB Dr. Ruy	Praça José Augusto Correia, 3	Centro
Educação	EMEB Educandário	Rua Lara Campos, 0	Centro
Educação	EMEB Eleutério	Av. Brasil, 137	Jd Bonanza



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



Educação	EMEB Esaú	Rua Esio dos Reis, 50	São Pedro
Educação	EMEB Gervásio	Rua Madre Aparecida Consorti, 20	Nova Tietê
Educação	EMEB Helenice	Rua Valdo de San Juan, 01	Terras de Santa Maria
Educação	EMEB João Marcos	Rua Esio dos Reis, 82	São Pedro
Educação	EMEB João Nastaro	Conceição	Conceição
Educação	EMEB Lázaro	Sete Fogões	Sete Fogões
Educação	EMEB Luiz Antunes	Rua Luis Fernandes Diogo, 432	Centro
Educação	EMEB Lyria	Marcos Antonio Formigoni, 50	COHAB
Educação	EMEB Maria Carmela	Rua Otavio da Silva Lara, 30	Jardim da Serra
Educação	EMEB Milton	Rua João Alves, 101	Jardim Santa Cruz
Educação	EMEB MJ Biagioni	Rua Dalila de Arruda Abdala, 0	Terras Santa Maria
Educação	EMEB MJ Giovaneti	Rua Roberto Bertola, 149	Jd Bertola
Educação	EMEB Nelson Pinto	Av. Arrastão, 609	Jd Bonanza
Educação	EMEB Ossin	Rua Egídio Modolo, 275	Jd Cornelio Pires
Educação	EMEB Paulo	Rua Primo Morás, 20	COHAB
Educação	EMEB Roberto Sotovia	Av. São Paulo, 0	Jardim da Serra
Educação	EMEB Romeu Rui	Rua Antonio Ferreira Cardia, 31	Altos do Tietê
Educação	EMEB Sarah	Avenida das Seringueiras, 491	Povo Feliz
Educação	EMEB Zélia	Rua Miguel Ataliba Nogueira Temer, 147	Jd Bonanza
Educação	EMEFIP	Rua Rio Grande do Sul, 382	Jardim Bonanza
Educação	Secretaria	Avenida Fernando Costa, 1115	Centro
Educação	Transporte Escolar	Avenida Fernando Costa, 1115	Centro
Esportes	Administrativo	Rua Dr. Nerval Ferreira, 90	Nova Tietê
Finanças	Cadastro imobiliário	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Finanças	Contabilidade	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Finanças	Empenho	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Finanças	Fiscal tributos	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Finanças	Tesouraria	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Finanças	Tributação	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



Gabinete	Assessoria Legislativo	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Gabinete	Conselho Tutelar	Rua Presidente Kennedy, 57	Centro
Gabinete	Gabinete do Prefeito	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Gabinete	Junta Serviço Militar	Rua Presidente Kennedy, 57	Centro
Gabinete	Ministério do Trabalho	Rua Presidente Kennedy, 57	Centro
Jurídico	CEJUSC	Rua Bento Antonio de Morais, 78	Centro
Jurídico	Procon	Rua Bento Antonio de Morais, 78	Centro
Jurídico	Secretaria	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Obras	Arquivo	Praça José Augusto Correia, 13	Centro
Obras	Fiscais	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Obras	Obras e Planejamento	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Obras	Protocolo	Praça Dr. J. A. Correia, 13	Centro
Procuradoria	Procuradoria	Praça Dr. J. A. Correia, 01	Centro
Saúde	Agendamento/Consulta	Av. XI de Agosto, 75	Centro
Saúde	Almoxarifado	Av. XI de Agosto, 75	Centro
Saúde	CAPS	Rua Pedro Schincariol, 142	Centro
Saúde	Centro Odontológico	Rua Capitão João Batista Nitrini, 111	Centro
Saúde	Controle de Vetores	Avenida Carlos Camargo, s/n	Altos do Tietê
Saúde	Farmácia	Rua Onze de Agosto, 75	Centro
Saúde	Laboratório	Rua Tenente Gelás, 605	Centro
Saúde	PSF COHAB	Rua Pedro Lazzarin, 34	COHAB
Saúde	PSF Jardim da Serra	Av. Onze de Agosto, 75	Centro
Saúde	PSF Povo Feliz	Av. Seringueiras, 81	Povo Feliz
Saúde	PSF São Pedro	Av. Dr. Rafael Sidney Panunvio, 150	São Pedro
Saúde	Residência Terapêutica	Rua do Carmo, 105	Vila Justina
Saúde	Secretaria	Av. XI de Agosto, 75	Centro
Saúde	UBS Jardim Bonanza	Av. Augusto Assis Cruz, 180	Jd Bonanza
Saúde	UBS Santa Maria	Rua Dr. José Joaquim de Toledo, 6	Santa Maria
Saúde	Vigilância Epidemiológica	Rua dos Expedicionários, 260	Centro



Prefeitura do Município de Tietê

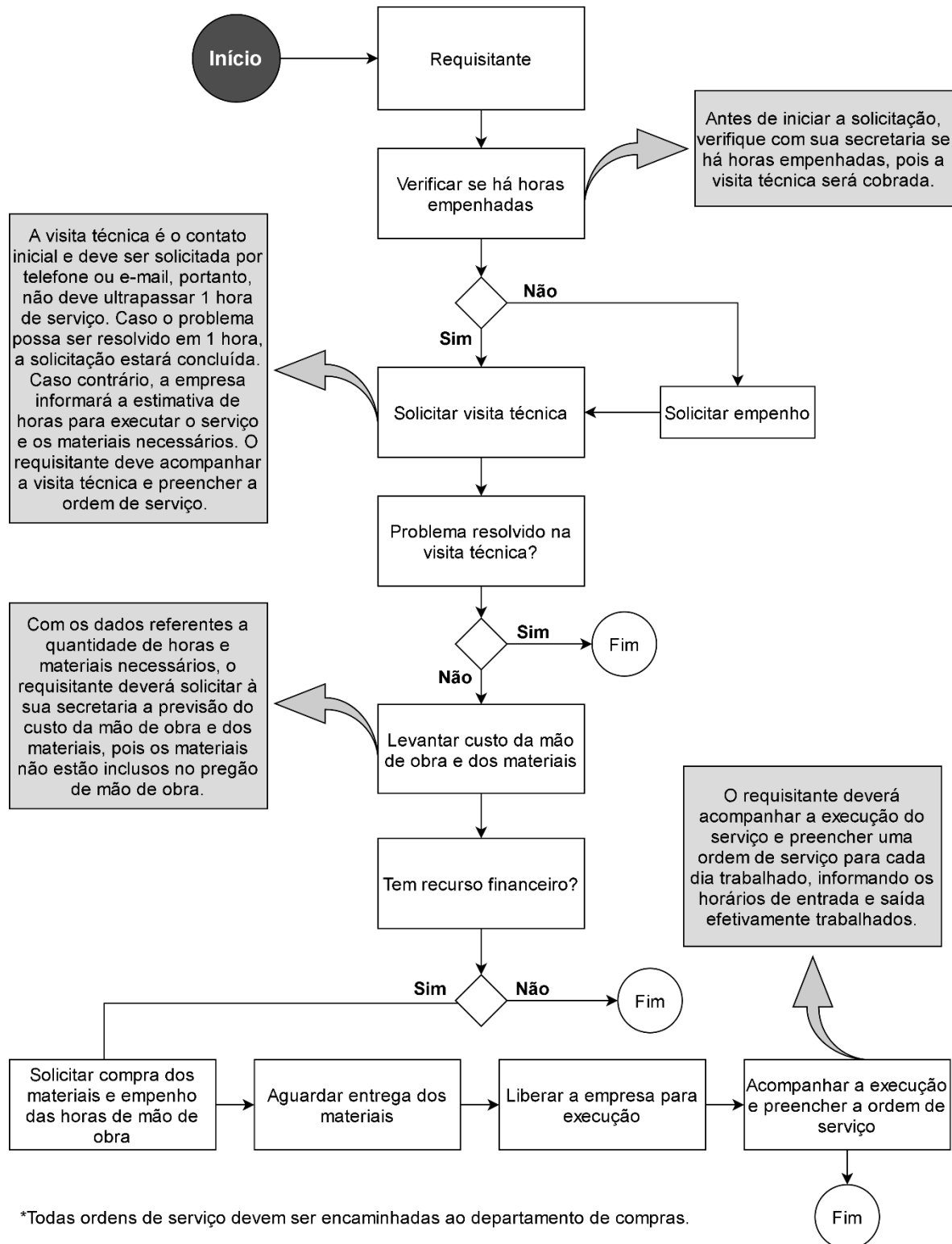
ESTADO DE SÃO PAULO



Saúde	Vigilância Sanitária	Rua dos Expedicionários, 261	Centro
Saúde	Vigilância Sanitária	Rua dos Expedicionários, 262	Centro
Saúde	Zoonoses	Recinto de Exposições Luiz Uliana - FAIT	Paraiso
Seg e Trânsito	Administrativo	Largo São Benedito, 20	Centro
Seg e Trânsito	Defesa Civil	Rua Marcos Marcus, 90	Barra Funda
Seg e Trânsito	Guarda Municipal	Av. Nove de Julho, 454	Barra Funda
SEMADES	Administrativo	Rua do Comércio, 954	Centro
SEMADES	BPP / Sebrae	Rua Presidente Kennedy, 57	Centro
Serviços	Secretaria	Rua Marcos Marcus, 600	Barra Funda
Turismo e Cultura	Administrativo	Largo São Benedito, 20	Centro
Turismo e Cultura	Biblioteca	Largo São Benedito, 20	Centro
Turismo e Cultura	Oficina Cultural	Praça Julio Prestes, 0	Centro



Fluxograma do serviço de mão de obra de telefonia





Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



PLANILHA DE CONTROLE DE HORAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIETÊ
ESTADO DE SÃO PAULO

Tipo: Controle do serviço de mão de obra de telefonia

Data:

Dados do requisitante

Secretaria:

Departamento:

Endereço:

Telefone:

Responsável pela solicitação:

Dados do prestador de serviço

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Telefone:

Motivo da solicitação

Registro(s) do(s) atendimento(s)

Início	Término	Assinatura do prestador de serviço



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



MAPA DE PREÇOS

CN-SIAM		CONAM			
DATA 28/09/2022		Prefeitura Municipal de Tietê		PG. 1	
Relatorio de Pre-cotacao Processo de E00095 /2022					
ITEM	OBJETO	QTDE	MAIOR VALOR UNIT.	MENOR VALOR UNIT.	MEDIA
1	SERVICO DE INSTALACAO E MANUTENCAO 000.00001.3461-01	1.500,000	184,00	142,00	158,66
	FORNECEDOR (ES)		VALOR UNIT. COTADO	(%) MENOR VALOR	(%) MAIOR VALOR
	06404 - WATEL TELECOM E COMERCIO DE FERRAGENS		142,00	0,00 %	22,82 % *
	14864 - TALITA REGINA MOURA DOS SANTOS		150,00	5,33 %	18,47 %
	14863 - MARCOS LUIZ DE ALMEIDA		184,00	22,82 %	0,00 %
000001 Item(ns) Mostrado(s). TOTAIS DOS VALORES COTADOS			276.000,00	213.000,00	237.990,00



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Eletrônico nº 95/2022
Processo Administrativo nº 1132/2022

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

A licitante, estabelecida na, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, propõe fornecer à Prefeitura do Município de Tietê, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, o objeto conforme discriminação abaixo:

“Registro de preços de serviços de Instalação e Manutenção de infraestrutura de telefonia e centrais telefônicas, sem fornecimento de peças ou materiais, em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Tietê”.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (mão de obra/hora)	Valor Total (1.500 horas)
01	Instalação e Manutenção de infraestrutura de telefonia e centrais telefônicas	Serviço	1.500 horas		

Valor Total da proposta R\$(por extenso).

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do pregão.

Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome:

Nacionalidade: Estado Civil: Profissão:

RG nº: CPF nº:

....., de de

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

R.G. nº.....Cargo:



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO - UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº 95/2022
Processo Administrativo nº 1132/2022

A LICITANTE (NOME), ENDEREÇO, CNPJ (SE FOR PESSOA JURÍFICA)

Declara para os devidos fins, nunca ter sido declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;

Declara sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;

Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. **Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()**;

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Declara que cumpre os requisitos de Habilitação.

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 (manter uma das opções anteriores, somente), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão (somente declarar se a empresa se enquadrar no porte de microempresa ou empresa de pequeno porte).

(local e data)
(representante legal)



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ

CONTRATADA:

PREGÃO Nº: 95/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1132/2022

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Tietê, Estado de São Paulo, as partes de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Praça Dr. J. A. Corrêa, nº 01, Centro, Tietê/SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 46.634.598/0001-71, neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor **Vlami de Jesus Sandei**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº, com Inscrição Estadual registrada sob nº, neste ato representada por, portador da Cédula de Identidade R.G. nº, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar a presente Ata de Registro de Preços, em face do resultado do **Pregão**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, observado a lei federal nº 10.520/02, que regulamentou o Pregão, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é o “**Registro de preços de serviços de Instalação e Manutenção de infraestrutura de telefonia e centrais telefônicas, sem fornecimento de peças ou materiais, em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Tietê**”, de acordo com o Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e respectivos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. No exercício de 2022, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária consignada no respectivo Orçamento-Programa;

2.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. A execução de todos os serviços elencados no item 2.1 do Anexo I, Termo de Referência, se dará sempre que formalmente solicitada pela Secretaria requisitante, seguindo as instruções constantes no **FLUXOGRAMA**, conforme as seguintes regras:

3.1.1. Casos normais: a solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



3.1.2. Casos urgentes: a solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 4 (quatro) horas.

3.2. Esta Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano contado a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor desta Ata de Registro de Preços é de R\$ (valor por extenso).

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a entrega das Notas Fiscais/Faturas na Prefeitura de Tietê, o que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante;

5.1.1. A Prefeitura do Município de Tietê poderá reter o pagamento dos valores devidos, na hipótese de a Contratada não apresentar, quando solicitada pelo Órgão municipal requisitante, a comprovação do recolhimento dos Impostos incidentes sobre os serviços prestados, nos termos da legislação vigente;

5.1.2. Considerando a média de consumo dos últimos anos, e que esse processo não pode ser estimado em quantitativo máximo ou mínimo, devido a imprevisibilidade do consumo, segue abaixo tabela de referência com média de horas utilizadas para cada secretaria, considerando o estimado total de 1.500 horas.

Meses 01 ao 12	
Secretarias	Previsão de consumo em horas
Administração	100
Assistência Social	100
Educação	500
Esportes	30
Finanças	30
Gabinete	30
Jurídico	30
Obras	30
Procuradoria	30
Saúde	420
Segurança e Trânsito	50
SEMADES	50
Serviços	50
Turismo e Cultura	50

5.1.3. A tabela retratada no item anterior visa demonstrar de forma clara e objetiva a previsão de consumo para esta contratação com o objetivo de retratar como os pagamentos serão efetivados durante o decorrer da vigência da ata de registro.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



5.2. Deverá constar no documento fiscal o número do Pregão, o número da nota de empenho, bem como Banco, nº. da Agência Bancária e nº. da Conta Corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

5.3. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

5.4. O atraso no pagamento dos documentos fiscais/fatura acarretará na aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o limite de 1% (um por cento), sobre o valor do documento.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Representar-se perante a Prefeitura do Município de Tietê sempre que solicitada, através de preposto devidamente autorizado para tanto, para dirimir eventuais dúvidas a respeito dos serviços, objeto desta ata de registro;

6.2. Responsabilizar-se totalmente pelos serviços de manutenção e reparos dos equipamentos;

6.3. Possuir em seu quadro funcionários em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços objeto da presente contratação, sendo considerada, neste particular, como única empregadora;

6.4. Apresentar documentação que comprove a capacidade técnica dos funcionários;

6.5. Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a seus funcionários, à Prefeitura do Município de Tietê e/ou terceiros, seja por ação ou omissão, negligência, imperícia ou imprudência;

6.6. Elaborar Relatório de Manutenção, contendo data e horário do chamado, início e término do atendimento, descrição do defeito detectado, providências adotadas e demais informações pertinentes, devendo o mesmo ser assinado pelo responsável pela solicitação da manutenção;

6.6.1. Se o serviço for prolongar-se por mais de um dia, deverá ser emitido relatório ao fim de cada dia;

6.6.2. Não serão consideradas como horas trabalhadas, o tempo de deslocamento entre a empresa e o local do atendimento, e as pausas para almoço ou descanso.

6.7. Apresentar com a Nota fiscal, cópia do Relatório da manutenção indicado no item anterior;

6.8. Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, especialmente



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



se impeditivo, para adoção das medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que venha a ocorrer;

6.9. Diligenciar para que seus empregados tratem os servidores e terceiros com atenção e urbanidade;

6.10. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as reclamações;

6.11. Reparar ou refazer, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;

6.12. A licitante vencedora deverá manter boas relações com funcionários da Prefeitura, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;

6.13. Executar, em outro horário, mesmo que aos sábados, domingos e feriados, sem qualquer ônus adicional para a Municipalidade, os serviços que não puderem ser executados durante o horário normal de expediente, sempre com prévia e expressa autorização da fiscalização;

6.14. Fornecer garantia de 90 (noventa) dias para todos os serviços executados;

6.15. Manter, durante toda a execução desta ata de registro, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.16. Manter expediente de trabalho de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas, com pessoa credenciada para recebimento das solicitações de serviços, que serão realizados por telefone ou meio eletrônico (sistema de chamados ou e-mail);

6.17. Indicar em até 10 (dez) dias após a assinatura da ata de registro, o endereço de e-mail e o número telefônico para atendimento;

6.18. Comunicar, imediatamente, quaisquer alterações nos meios de contato;

6.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto, de interesse da Contratante ou de terceiros, dos quais tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta ata de registro, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Indicar responsável pelo acompanhamento e gestão desta ata de registro.

7.2. Comunicar a Contratada sobre qualquer irregularidade durante a vigência da mesma.

7.3. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



7.4. Atender as disposições constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da ata ou instrumento equivalente por dia, até 10 (dez) dias de atraso na realização dos serviços.

8.2. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) do valor da ata ou instrumento equivalente por dia de atraso, até 10 (dez) dias, pelo não refazimento dos serviços que não estiverem de acordo com o aqui exigido.

8.2.3. Multa de 1% (um por cento) do valor da ata ou instrumento equivalente a cada interrupção na prestação dos serviços solicitados, até 10 (dez) dias e por até 02 (duas) vezes consecutivas, levando após a rescisão.

8.2.4. Multa de 1% (um por cento) do valor da ata ou instrumento equivalente por dia, até 10 (dez) dias pelo descumprimento a qualquer outra cláusula.

8.3. Decorridos os dez dias previstos no item 8.1 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções aqui previstas podendo a ata de registro ou instrumento equivalente ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total.

8.4. A recusa da detentora em assinar a ata de registro de preços, ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo aqui previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações aqui assumidas, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta.

8.4.1. Na hipótese do subitem 8.4 a Prefeitura poderá convocar a empresa imediatamente classificada ou revogar a licitação sem que caiba aos licitantes direito a indenização de qualquer espécie (artigos 64 e 81 da LEI 8.666/93).

8.5. Sem prejuízo das sanções previstas no item 8 e subitens, poderão ser aplicadas à inadimplente, outras contidas na LEI 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. A Prefeitura de Tietê reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO



- a) falência ou dissolução da adjudicatária;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da Ata de Registro, observado a hipótese prevista no item 8.3;
- c) a subcontratação ou cessão da Ata de Registro;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

9.2. A Prefeitura de Tietê poderá, também, rescindir a futura Ata, independentemente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem 9.1, por mútuo acordo.

9.3. Rescindida a Ata, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 9.1, a adjudicatária sujeitar-se-á a multa de 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor total da ata de registro, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a gestão da Prefeitura de Tietê, os produtos já entregues, podendo a mesma, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a adjudicatária seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura de Tietê, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Nos termos do Artigo 67 da Lei 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta ata de registro ficará a cargo da Secretaria de Administração e Modernização, através de servidor (es) designado (s).

10.1.1. Secretaria de Administração e Modernização: Sr. Matheus Pianta Canateli de acordo com a Portaria nº 18.613/2022.

10.2. As atribuições do Gestor estão definidas no Decreto nº 6.571/2019, de 07 de agosto de 2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tietê, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da Presente Ata de Registro de Preços.

11.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Tietê, ... de de



Prefeitura do Município de Tietê
ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIETÊ
CONTRATANTE

(RAZÃO SOCIAL)
CONTRATANTE

Testemunha 01
Nome:

Testemunha 02
Nome:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

ATA DE REGISTRO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Tietê

ESTADO DE SÃO PAULO

