

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2022
EDITAL Nº 42/2022**

Critério para Julgamento: Menor preço Global

Data de Abertura: 10/05/2022

Horário da Entrega dos Envelopes: 08:50 horas

Horário da Abertura dos Envelopes: 09:00 horas

PREÂMBULO

A Prefeitura da Estância Turística de Itu torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DO SERVICE DESK COM ATIVIDADES DE SUPORTE A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS, SUPORTE À REDE E CONTROLE DE CONFIGURAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TI, MANUTENÇÃO GERAL PARA REDE DE DADOS, LÓGICA (CABEAMENTO ESTRUTURADO), TELEFONIA, MANUTENÇÃO EM PABX E CFTV PARA O PAÇO MUNICIPAL E PARA SECRETARIAS EXTERNAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DISCRIMINADAS**, conforme especificações contidas nos **Anexo I e VII** do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO** e será processado na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal nº 312/2007, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, na Lei complementar nº 123/06, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo II – Minuta de Credenciamento.

Anexo III – Minuta de Declaração de Habilitação Prévia.

Anexo IV – Minuta de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo V – Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

Anexo VI - Minuta de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Memorial Descritivo.

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Anexo IX – Termo de Notificação.

1 – DAS INFORMAÇÕES

1.1. O valor total estimado deste certame é de R\$ 816.175,83.

1.2. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá no Centro Administrativo Municipal, na Sala de Licitações andar térreo - sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, às **08h50min do dia 10 de maio de 2022** ou, previamente, no mesmo Departamento, no horário das 08:00h as 17:00h, em dias úteis.

1.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório sobre o Pregão mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitacao_esclarecimento@itu.sp.gov.br, ou no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min.

1.3.1. Nos casos de Impugnação o(a) subscritor(a) deverá comprovar ter poderes para Impugnar.

1.4. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital em até 02 (dois) dias úteis que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

1.5. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

1.6. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

1.7. As respostas do Pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, para ciência geral.

1.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, e, caso a alteração influencie diretamente nas propostas a serem apresentadas, será designada nova data para a realização do certame.

1.9. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original, ou cópia autenticado por Tabelião de Notas, ou por Servidor Público designado.

1.10. Os documentos não poderão apresentar emendas, rasuras ou ressalvas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências de credenciamento e de habilitação.

2.2. Estará impedida de participar a empresa que:

- a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- b) Esteja suspensa e/ou impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itu;
- c) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do Pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas, dar lances verbais, e para a prática de todos os demais atos do certame, conforme modelo constante do Anexo II.

3.3. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

b) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.4. A licitante deverá apresentar em separado dos envelopes o "Credenciamento e a Declaração de cumprimento das condições de habilitação" (Anexos II e III), sob pena de desconsideração da proposta.

3.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **deverão apresentar, também, fora dos envelopes, declaração, conforme modelo constante do Anexo VI de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte** (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2022

OBJETO: _____

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE: _____

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2022

OBJETO: _____

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

LICITANTE: _____

4.2. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o Órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços, conforme modelo do Anexo I, compreenderá:

a) A proposta propriamente dita, com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante ou impresso por processo eletrônico, **contendo o preenchimento do valor mensal e total anual de cada item, bem como o valor total da proposta**, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

b) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos para atendimento do objeto, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

c) As propostas deverão contemplar todas as despesas incidentes, tais como encargos diretos e indiretos, impostos, taxas etc., sob pena de desclassificação da licitante.

5.2. Constituem exigências deste Edital, conforme segue:

a) **Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta de Preços";

b) **Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até **10 (dez) dias, após a quinzena**, da entrega da Nota-Fiscal/Fatura, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

c) **Prazo do contrato:** O prazo de vigência contratual será até **12 (doze) meses**, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

d) **Local de execução:** Conforme especificações do Anexo VII – Memorial descritivo.

e) **Condição de execução:** Conforme especificações do Anexo VII – Memorial descritivo.

f) A licitante vencedora deverá no prazo de 01 (um) dia após sessão do pregão apresentar ao Departamento Central de Compras a proposta de preços readequada;

g) A licitante vencedora não transferirá a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital.

h) Não serão admitidos nas propostas, descontos sobre preços ofertados nem variações condicionais destes em relação a outras propostas.

i) Os preços apresentados contam com a inclusão de todos os acessórios, os custos operacionais e os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive transporte, taxas de frete e similares, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

5.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.

5.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável até que se inicie a fase de lances.

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

5.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus ANEXOS, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.

5.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** satisfecitas todas as exigências constantes neste ato convocatório.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus ANEXOS, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos

capazes de dificultar o julgamento, e, ainda, aquelas que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital, e que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado e estimados pela Administração.

6 – DA ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão, com o credenciamento dos licitantes e recebimento das Declarações, na forma prevista nos termos constantes dos itens 3 a 5.

6.2. Em seguida, o pregoeiro efetuará a abertura do Envelope nº 01 – PROPOSTA verificando se esta encontra-se em conformidade com as exigências do edital, e, ainda se o objeto cotado reproduz as especificações contidas neste instrumento convocatório e seus anexos

6.3. O pregoeiro desclassificará a(s) proposta(s) caso se verifique as situações constantes do item 5.8, e, classificará as propostas que participarão da fase de lances, sendo elas a de **menor preço global**, bem como as com valor superior a esta última em até 10% (dez por cento), sendo respeitada a ordem crescente de classificação.

6.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do item acima, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços ofertados nas propostas escritas.

6.5. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, inferiores à proposta de **menor preço global**.

7.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, devendo ser aplicado o percentual mínimo de 1% (um por cento) entre os lances.

7.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada quando todos os licitantes declinarem do direito de ofertarem lances.

7.4. Por força dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.4.1. Como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance.

7.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob pena de preclusão.

7.4.3. O lance mencionado no item anterior deverá ser inferior àquele considerado classificado em primeiro lugar na etapa de lances, situação em que a primeira classificação na etapa de lances será dada em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP).

7.4.4. Não ocorrendo à classificação em primeiro lugar da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, desde que o lance ofertado estejam dentro da margem de 5% (cinco por cento) do menor lance apurado.

7.4.5. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto no item 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

7.4.6. Na hipótese da não classificação em primeiro lugar nos lances, nos termos previsto do item 7.4.1, será assim considerada, então, a proposta originalmente melhor classificada nos lances.

7.4.7. O disposto no item anterior, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.5. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global** e os valores estimados para a licitação.

7.6. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

7.7. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

8 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, avaliarão a aceitabilidade da proposta melhor classificada na etapa de lances, validando as informações relacionadas ao objeto nela informadas, desde que fique comprovado o atendimento às exigências constantes neste instrumento convocatório e seus Anexos.

8.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes 02 - HABILITAÇÃO ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

9 – DO JULGAMENTO DA FASE DE PROPOSTA E DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Uma vez demonstrado pela licitante melhor classificada na etapa de lances o atendimento às exigências desta Administração descritas neste instrumento convocatório e seus Anexos, será a mesma declarada vencedora na fase de Proposta.

9.2. Se a proposta vencedora na etapa de lances não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação de cada licitante, até a apuração da proposta que atenda integralmente a este Edital, declarando-a então vencedora.

9.3. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora da etapa de Proposta para que seja obtido preço melhor.

9.4. Encerrada a fase de Proposta, passar-se-á, então à abertura do Envelope 02 – HABILITAÇÃO, da licitante vencedora, e a consequente avaliação de seu conteúdo.

10 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação das licitantes, será exigida a seguinte documentação:

10.1.1. Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

ab.1) os documentos de que tratam as alíneas anteriores, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;

10.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 10.1.1 não precisarão constar do Envelope "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.1.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União);

c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (Certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame; (<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

e) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

h) Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

Obs: Nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, as Certidões conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União e à relativa às contribuições Previdenciárias, poderão ser substituídas pela Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

10.1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.1.2.2. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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, para a regularização da documentação;

10.1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.1.2.4. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.1.2.5. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão (capacitação técnico-operacional) através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado pela execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo neles constar as quantidades, prazos e características dos serviços em quantitativo correspondente a, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, contemplando as seguintes atividades de maior relevância:

a)	Atendimento mínimo para 500 computadores
b)	Atendimento de 2.000 funcionários

b) Comprovação de que a licitante vencedora possua vínculo com equipe de service desk e de infraestrutura com certificação específica na área, conforme item 9 do Termo de Referência – Especificação Técnica, para execução do objeto contratual licitado.

c) A comprovação de vínculo permanente do(s) profissional(is) com formação superior far-se-á através da apresentação de um dos seguintes documentos: do estatuto ou contrato social, cópia do livro de registro de empregados, da carteira de trabalho e previdência social, ou através de contrato de prestação de serviços.

10.1.2.6. Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de apresentação da proposta, ressalvando-se a possibilidade de participação de entidade em recuperação judicial mediante apresentação do Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Balanço Patrimonial do último exercício social e respectiva demonstração da conta de resultados, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

c) Demonstração de boa situação financeira da empresa, evidenciando-se através de demonstrativos elaborados em papel timbrado da empresa, subscrito por seu representante legal, sob pena de inabilitação, dos seguintes indicadores ou índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $\geq 1,0$

$$\text{ILC} = \text{AC/PC}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $\geq 1,0$

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO $\leq 0,5$

$$\text{GEG} = (\text{PC} + \text{ELP}) / \text{AT}$$

d) Para as empresas licitantes que ainda não tenham 01 (um) ano de exercício social, deverá ser apresentado Balanço de Abertura, devidamente chancelado na Junta Comercial ou entidade equivalente assinado por contabilista habilitado e por representante legal da empresa.

e) Comprovação de que a empresa proponente possui capital mínimo equivalente a, pelo menos, **R\$ 81.617,57 (oitenta e um mil, seiscentos e dezessete reais e cinquenta e sete centavos)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, na data da abertura dos envelopes.

10.1.3. Será exigida, ainda, a apresentação da seguinte documentação:

a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame (Anexo V);

b) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993 (Anexo IV).

10.2. Para fins de comprovação das condições de habilitação serão aceitos documentos apresentados na via original, por qualquer processo de cópia, autenticada, seja por Cartório competente, ou por servidor da Administração Pública Municipal.

10.3. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

10.4. A Licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, no caso de ser considerada vencedora na etapa de Proposta.

10.5. A Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste edital.

10.6. Constituem motivos para inabilitação da licitante:

10.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

10.6.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos que se enquadrem no item 10.1.2.2;

10.6.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial, nos casos em que Matriz for a licitante;

10.6.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

10.6.5. O não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação.

11 – DOS RECURSOS

11.1. Após ser declarado o vencedor do certame, serão os licitantes indagados para

manifestar a sua intenção de interpor recurso, devendo a manifestação ser feita de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões.

11.2. Aceita a intenção pelo Pregoeiro, deverá o interessado, no prazo de 03 (três) dias, apresentar as razões recursais, mediante protocolo da petição no Departamento de Protocolo Geral, sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo e forma, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pelo processo licitatório, se não aceito o recurso interposto.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Centro Administrativo Municipal, no Departamento de Compras e Licitações sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

12 – DO RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

12.2. Assinada a ata da sessão pública, e, ausente recurso administrativo, o Pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação do objeto ao vencedor e homologação.

12.3. O despacho de adjudicação e homologação será publicado no Diário Oficial do Estado.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos, objeto deste Pregão serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária nº 3390.4000.244.4009.2104 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.129.7020.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7006.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7021.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7003.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.12.365.2008.2043 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.15.451.5010.2173 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.26.782.5019.2176 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.13.392.3003.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7029.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.451.7023.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.08.244.4016.2132 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7006.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.15.452.5017.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.27.812.3012.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.12.361.2008.2041 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.10.302.1002.2005 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.23.695.6011.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.06.181.8008.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL) e 3390.4000.18.541.6012.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), constantes do exercício de 2022 e subsequente.

14 – DAS PENALIDADES

14.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em entregar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

14.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

14.3. Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Entrega do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo I do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Prefeitura da Estância Turística de Itu reserva-se ao direito de:

- a) revogar o presente pregão, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento.
- b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas.
- c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

15.2. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

15.3. Todos os horários lançados neste edital referem-se ao horário de Brasília.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 no Município de Itu.

15.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.6. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços durante a realização da sessão pública do Pregão.

15.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

15.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93.

15.11. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura da Estância Turística de Itu, sito à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP 13309-640.

15.12. O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Prefeitura: www.itu.sp.gov.br, ou diretamente na Prefeitura no qual o interessado deverá trazer um CD para cópia junto ao Depto. Central de Compras, sito na Av. Itu 400 anos, nº 111, B. Itu Novo Centro, Itu/SP, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h:00.

Itu, 26 de abril de 2022.

José Roberto Fernandes Barreira
Secretário Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos



ANEXO I

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DO SERVICE DESK COM ATIVIDADES DE SUPORTE A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS, SUPORTE À REDE E CONTROLE DE CONFIGURAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TI, MANUTENÇÃO GERAL PARA REDE DE DADOS, LÓGICA (CABEAMENTO ESTRUTURADO), TELEFONIA, MANUTENÇÃO EM PABX E CFTV PARA O PAÇO MUNICIPAL E PARA SECRETARIAS EXTERNAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DISCRIMINADAS.

Razão Social da Proponente: _____
CNPJ: _____ I.E.: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Item	Descrição	Quant. Funcionários	Valor Mensal Unit.	Valor Mensal Total	Valor Total por 12 meses (valor mensal total x 12 meses)
01	Técnicos para serviço de infraestrutura seca (passagem de cabos telefônicos e rede, central telefônica, programação, manutenção PABX - CFTV - circuito fechado de televisão do edifício e anexo) sendo alocado no Centro Administrativo e para atendimento em locais externos.	5	R\$	R\$	R\$
02	Técnicos para serviço de suporte a usuários de informática, suporte à rede, serviço de controle de configuração de ativos de TI, configuração de acordo de nível de serviço para atendimento no centro administrativo e locais externos.	5	R\$	R\$	R\$
Valor global (total de 10 funcionários)					R\$

Valor Global R\$ _____ (_____)

Prazo de Validade da proposta: _____ (nunca inferior a 60 dias).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo e local de entrega: Conforme edital.

Declaro sob as penas da Lei, que não existe fato que impeça nossa empresa de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, assim como não existem fatos que descumpram o dispositivo no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Data: _____

(assinatura/Carimbo)

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

ANEXO II

C R E D E N C I A L

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2022.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, credenciar _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e CPF nº _____, como seu Representante, para representar a empresa e oferecer lances, negociar preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em seu nome, inclusive para desistir de interpor recursos, no processo de Licitação Pregão Presencial nº ____/2022, que objetiva _____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2022.

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2022.

Prezados Senhores

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto "Do Credenciamento" do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA** estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº ____/2022, o qual objetiva a _____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2022.

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

ANEXO IV

**Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo
7º da Constituição Federal.**

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2022.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, **DECLARA** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.*

.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2022.

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____

* *Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(em papel timbrado da licitante)

À

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2022.

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, **SR.(A)** _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto na alínea "a" do item 10.1.3. do Edital do Pregão Presencial nº ____/2022, que objetiva a _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2022.

Nome: _____

RG: _____

e-mail: _____



ANEXO VI

Declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Licitação nº.:

Edital nº:

Objeto:

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNJP sob nº. _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local) _____, ____ (Data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

RG: _____



ANEXO VII

MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO

Contratação de serviços para planejamento, organização, controle, implantação e execução continuada do Service Desk com atividades de suporte a soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, incluindo as funções de suporte técnico remoto e presencial a usuários, suporte à rede e controle de configuração de soluções de TI, manutenção geral para rede de dados, lógica (cabeamento estruturado), telefonia, manutenção em PABX e CFTV para o Paço Municipal e para Secretarias externas, conforme especificações técnicas e condições de execução discriminadas neste termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Apoiando-se na Lei n. 13.429/17, aonde estabelecem as normativas quando o serviço terceirizado. A necessidade de serviço de suporte em informática vem da característica de que, os órgãos dependem cada vez mais dos sistemas de informação e de estarem conectados tecnologicamente aos demais para fazerem negócios e realizarem suas funções, sem que haja interrupções em suas operações. Assim, o suporte de apoio a estas operações deve ser constante e de forma estável, e é isso que se objetiva com esta contratação.

O Service Desk tem a função de dar suporte técnico a todas as suas unidades operacionais. Estas unidades estão descentralizadas em vários prédios em Itu, conforme relação abaixo. Assim, a demanda existente é a de se estender o atendimento do suporte técnico do Service Desk e englobar também prédios e departamentos fora do prédio sede. Além do Service Desk, todas as alterações físicas, que envolvam ativos computacionais, rede, telefonia, cabeamento e estrutura, também faz parte do escopo dessa contratação.

3. OBJETIVO

a. Service Desk:

Ser o único ponto de contato com o usuário;

Solucionar sempre que possível os incidentes de forma rápida, para isso, a base de erros conhecidos (BEC) precisa estar sempre atualizada;

A equipe precisa conhecer todos os serviços prestados e com eles podem interferir no negócio para fornecer suporte com qualidade;

Monitorar todos os incidentes, assim como verificar o cumprimento do acordo de níveis de serviços (ANS);

Comunicar aos usuários a ocorrência de mudanças;

Aumentar a satisfação do usuário, procurando resolver os incidentes de forma rápida e com qualidade;

b. Infra Seca:

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos em engenharia (rede de dados), lógica (cabearamento estruturado e sem fio), telefonia, manutenção em PABX e CFTV existentes no Paço Municipal e nos prédios externos da Prefeitura da Estância Turística de Itu, inclusive em novas unidades que vierem a ser inauguradas e que não constem neste termo.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Melhoria da produtividade, pois as equipes de rede deixarão de ser alocadas para atender solicitações dos usuários;

Maior escopo de atuação do suporte ao usuário dos recursos de TI.

Melhoria no tempo de atendimento, pois haverá a disponibilização dos serviços de suporte em Tecnologia da Informação e Comunicação em períodos de trabalho estendidos, inclusive à noite e horários de almoço.

Aumento da vida útil de equipamentos de TI adquiridos para a Prefeitura, pois receberão manutenção preventiva básica constante.

Celeridade na resolução de incidentes decorrentes de falhas de recursos tecnológicos;
Maior disponibilidade dos serviços de TI;

5. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Para a estimativa do quantitativo da necessidade em relação à demanda, este Termo de Referência define baseado em levantamentos atuais, que serão necessários.

a. Chamados:

Atual média de chamados é de 250 por mês considerado todas as prioridades e todos os usuários.

b. Recursos Humanos Service Desk:

No mínimo 3 (dois) profissionais residentes no Paço Municipal para atendimento do PUC (ponto único de contato) no horário de 08:00 às 17:00 com 1 (uma) hora de almoço.

No mínimo 2 (dois) profissionais residentes na sede para atendimento em loco dos usuários das unidades operacionais no horário e 08:00 às 17:00 com 1 (uma) hora de almoço.

c. Infra Seca:

No mínimo 5 (cinco) profissionais residentes no Paço Municipal para atendimento do PUC (ponto único de contato) e dos usuários das unidades operacionais no horário de 08:00 às 17:00 com 1 (uma) hora de almoço.

6. RECURSOS MATERIAIS

Fica a encargo da contratada fornecer condução, telefone móvel e todas as outras condições necessárias para o atendimento dos níveis de serviços acordados com a Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

Os microcomputadores e a linha de telefonia fixa serão fornecidos pela Prefeitura da Estância Turística de Itu.

7. HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O horário de atendimento deve ser 24x7, sendo obrigatório a presença dos técnicos no horário das 08:00 às 17:00.

No intervalo de 17:01 às 07:59 a contratada deve fornecer um ou mais números de telefone para contato, podendo manter o atendimento no regime de plantão, porém cumprindo os prazos de atendimentos conforme acordo de nível de serviço.

8. JUSTIFICATIVA DO MODELO ESCOLHIDO

O modelo escolhido para a contratação das soluções de TI é a contratação de empresa de suporte técnico por valor mensal. Para a execução do contrato o método de trabalho escolhido é baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a contratante como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.

Será exigida da contratada a disponibilidade permanente de equipes qualificadas e dimensionadas de forma compatível com a demanda especificada nesse Termo de

Referência. Este modelo foi escolhido por mais se adequar ao grau de necessidade e maturidade da Prefeitura.

Dos modelos encontrados, a contratação por valor mensal apresenta maior facilidade de gerenciamento, inclusive pelo fato de existirem demandas de monitoramento de serviços cuja execução se dá de forma contínua, o que torna inviável a utilização do modelo de remuneração por chamados.

9. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (REQUISITOS) Descrição dos Serviços

O serviço de suporte a soluções de TI é composto pelo serviço operação de suporte remoto, pelo serviço de suporte local – em Itu, pelo serviço de suporte a rede, e pelo serviço de controle de configuração de soluções de TI. Esses serviços envolvem atividades de execução de rotinas periódicas, esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico, atendimento remoto e presencial de solicitações, monitoramento de serviços e controle de configurações das soluções de TI.

Os serviços são integrados e buscam o estabelecimento de um ponto único de contato/relacionamento com usuários internos e externos da Prefeitura, com o objetivo de assegurar qualidade, disponibilidade e melhor desempenho e uso das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação disponíveis na Diretoria de TI.

Todos os serviços deverão ser executados de forma residente.

Sendo assim, todos os serviços se caracterizam por serem contínuos de dedicação exclusiva.

a. Serviço de Suporte

O serviço de operação de suporte é o principal canal de atendimento ao usuário e tem por objetivo receber, registrar, classificar, analisar, acompanhar e solucionar dúvidas e solicitações de usuários com apoio de consultas à base de conhecimento. Esse serviço busca padronizar os atendimentos e agilizar o processo de esclarecimento de dúvidas e atendimento de solicitações.

As solicitações de suporte serão recebidas preferencialmente por registro de chamados no sistema de Service Desk (a ser mantido pela contratada), por meio da central telefônica de chamada, operada e gerenciada pela contratada ou correio eletrônico.

Os chamados atendidos deverão ser fechados com o registro detalhado da solução adotada, indicação do script utilizado, indicação do item de configuração afetado e demais informações necessárias à geração das estatísticas de atendimento especificadas.

Os chamados só poderão ser fechados com a anuência do usuário final ou de responsável pelo serviço na Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

Nos casos em que o chamado não puder ser resolvido nesse nível de atendimento, a equipe de suporte remoto deverá levantar e registrar todas as informações disponíveis e encaminhar o chamado à equipe de suporte nível 2 da Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu para que o problema possa ser resolvido no menor tempo possível. Todo atendimento realizado pela equipe de suporte remoto que gerar alguma alteração nos componentes que foram objeto de suporte deverá ser documentado para fins de atualização da base de conhecimento e comunicado à equipe de controle de configuração de soluções de TI. Quando necessário, a equipe técnica da Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu poderá ser acionada.

O serviço de operação de suporte compreende a solução completa de suporte técnico a usuários de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu. Este serviço deverá realizar as seguintes tarefas e ter as seguintes características:

Atender a todas as localidades onde se encontram unidades operacionais da Prefeitura.

Ser o único canal de contato de atendimento para receber, registrar, classificar, analisar, acompanhar demandas, receber sugestões, solucionar dúvidas e solicitações de usuários de sistemas, equipamentos e aplicativos da Prefeitura; Esclarecer dúvidas de usuários quanto ao uso de sistemas operacionais, softwares básicos, aplicativos comerciais, equipamentos e sistemas de informações corporativos, bem como quanto à configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de TI; Oferecer orientações técnicas e dicas quanto ao uso de funcionalidades e facilidades disponíveis nos softwares básicos, aplicativos comerciais e equipamentos em geral;

Orientar os usuários quanto aos processos de trabalho, produtos e serviços providos pela Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu, com base em scripts de atendimento;

Executar intervenção remota em estação de trabalho de usuários, mediante autorização, para realização de configurações, instalações e remoções de aplicativos comerciais, sistemas corporativos, atualizações de softwares e reparos diversos de acordo com os procedimentos determinados pela equipe técnica da Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu;

Prestar esclarecimentos e informações aos profissionais de suporte técnico on- site quanto aos chamados, resoluções de problemas e falhas, a partir de consulta à base de conhecimento, banco de dados de chamados e de registro de solicitações;

Efetuar recebimento, registro, encaminhamento e gerenciamento de reclamações, denúncias, opiniões, elogios e sugestões de usuários quanto às adaptações e melhorias evolutivas nos softwares básicos, aplicativos comerciais e equipamentos;

Receber e documentar as soluções de problemas e efetuar o fechamento dos chamados;

Efetuar comunicação com o usuário interessado quando do encerramento de solicitações atendidas pelos analistas da Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu, pela contratada ou por outros técnicos envolvidos na solicitação;

Executar pesquisas ativas de satisfação de usuários para todos os serviços prestados;

Elaborar scripts de atendimento e revisar a base de conhecimento;

Participar de atividades de transferência de conhecimento junto à equipe técnica da Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu, para obtenção de informações sobre os processos de trabalho, produtos e serviços providos pela Prefeitura, bem como sobre as alterações ocorridas ou previstas nesses elementos,

Encaminhar, sempre que necessário, os chamados para o serviço de suporte nível 2 da equipe técnica da Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu ou qualquer área técnica envolvida;

Executar outros serviços correlatos ao atendimento de usuários.

Os chamados encaminhados ao serviço de suporte local deverão ser resolvidos pelos técnicos de campo com base em informações disponíveis em diversas fontes (ex.: registros de chamados, base de conhecimento, normas, manuais, Internet) e informações obtidas em contatos diretos com os usuários.

b. Serviço de Suporte à Rede

O serviço de suporte à rede provê suporte a toda estrutura de rede da Prefeitura (ativos e passivos de rede) de forma presencial, podendo ser demandado pelo sistema de Service Desk, por correio eletrônico, por meio de outra ferramenta de gestão de demandas ou por meio de alertas automáticos de incidentes. Este serviço deverá realizar as seguintes tarefas e ter as seguintes características:

Efetuar a ativação, testes e desativação de pontos de rede e equipamentos de TI que necessitem de conectividade;

Realizar instalação, configuração e habilitação necessárias para que os dispositivos eletrônicos funcionem adequadamente nas redes locais (LAN e WAN);

Monitorar atividades críticas, linhas de comunicação e equipamentos que compõem a rede de dados (ex.: switches, hubs, routers, firewalls, etc.); Executar procedimentos diários de verificação dos serviços de rede;

Planejar e executar procedimentos de resposta para incidentes de segurança; Notificar o serviço de suporte a usuários, a equipe técnica da Diretoria de TI e demais interessados sobre eventuais interrupções nos serviços de TI ou danos em equipamentos;

Executar outros serviços correlatos ao suporte a rede.

c. Serviço de Controle de Configuração de Ativos de TI

O serviço de Controle de Configuração de Ativos de TI é o serviço de controle dos dados de configuração e de identificação de todos os ativos de TI. Hardware e software estão envolvidos neste controle. Estes dados darão importante contribuição para a gestão de recursos de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu. Este serviço poderá ser demandado pelo sistema de Service Desk, por correio eletrônico ou por meio de outra ferramenta de gestão de demandas. Este serviço deverá realizar as seguintes tarefas e ter as seguintes características:

- Acionar as empresas responsáveis pela assistência técnica dos ativos de TI, por meio dos canais previamente disponibilizados pela contratante, bem como registrar as informações pertinentes no sistema de Service Desk e/ou outra ferramenta de gestão de demandas;
- Manter registro dos serviços de movimentação, adição e remoção de equipamentos, pontos de rede e materiais em geral, efetuando todo o controle do processo, desde a solicitação até o completo atendimento;
- Acompanhar serviços de garantia e manutenção em equipamentos de informática contratados de outras empresas que sejam necessários para a realização e fechamento de atendimentos;
- Acompanhar a substituição e remanejamento de módulos e equipamentos;
- Apoiar a equipe técnica da Diretoria de TI da Prefeitura da Estância Turística de Itu na especificação de softwares e equipamentos;
- Controlar itens de configuração (mídias, softwares, manuais, licenças equipamentos, documentações, insumos de TI);
- Validar, registrar e manter atualizada base de dados de mudanças do sistema de Service Desk e/ou outra ferramenta de gestão de demandas, cadastrando todas as ações corretivas e preventivas que gerarem mudanças nos componentes de serviços

(equipamentos, sistemas, documentação). A atualização de dados deverá ser feita a partir da análise de ocorrências e registros produzidos pelos profissionais de telessuporte e suporte local;

- Manter atualizada base de dados de gerência de configuração referente aos componentes de serviços de TI entregues/disponibilizados aos usuários, a partir da análise de ocorrências e de registros produzidos pelos serviços de telessuporte e suporte local;
- Assegurar que todos os componentes de serviços de TI disponibilizados aos usuários e seus respectivos status estejam cadastrados na base de dados de gerência de configuração;
- Realizar revisões e auditorias periódicas para verificar a existência física dos componentes de serviços de TI disponibilizados aos usuários e seu correto registro na base de dados de gerência de configuração;
- Realizar vistorias e elaborar laudo técnico de encaminhamento para conserto, alienação ou parecer técnico para instrução de processos;
- Elaborar relatórios gerenciais dos serviços de controle de configuração;

d. Lógica:

- Manutenção e Correção do Cabeamento Estruturado do Paço Municipal;
- Confecção de novos cabos tipo patch cords;
- Passagem de novos pontos de rede e telefonia;
- Manutenção, configuração e administração da rede sem fio;
- Manutenção e organização dos Racks e blocos 110;

Todo material utilizado para solução dos problemas encontrados será faturado à parte do contrato.

e. Telefonia:

- Mudanças de ramal e novas instalações;
- Coordenação com a operadora nas mudanças de programação e permissões de uso junto ao PABX;
- Gerenciar chamados junto as operadoras;

Aparelhos e novas instalações deverão ser cotados à parte.

f. Manutenção em PABX:

- Programação e reprogramação de linhas e ramais para o PABX;
- Manutenção corretiva e preventiva do PABX.

g. CFTV – circuito fechado de televisão do edifício e anexo:

- Manutenção corretiva e preventiva de todo o sistema de CFTV do Prédio da Administração;
- Manutenção corretiva e preventiva das câmeras do Prédio da Administração Municipal;
- Novas instalações e ativações de câmeras;
- Manutenção e programação dos DVR's na rede Interna, Smartphones e Tablets;
- Instalação de novos DVRS na rede CFTV;
- Novos equipamentos e Câmeras deverão ser cotados à parte;

Todo material utilizado para manutenção e instalação será faturado à parte.

10. DA CAPACITAÇÃO

A contratada deverá manter um programa continuado de treinamento dos funcionários, abrangendo todos os conteúdos necessários relativos à correta execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

O conteúdo do programa de treinamento deverá ser fornecido pela contratada, com exceção do conteúdo relacionado a temas específicos da Diretoria de TI da Prefeitura de Itu que será fornecido pela contratante.

11. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

A qualidade do serviço será avaliada pela mensuração do cumprimento dos níveis de serviço – critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a contratante e a contratada, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança.

Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela contratada. Esses indicadores são expressos em unidades de medida como, por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

O princípio utilizado para a medição mensal dos serviços prestados será a relação entre o índice alcançado nos indicadores e o peso do indicador na composição do serviço. Sendo assim, o faturamento mensal da contratada dependerá fundamentalmente do desempenho na prestação dos serviços. Os serviços prestados serão avaliados e homologados na reunião de entrega e análise do relatório gerencial mensal.

12. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

Algumas Definições:

Incidentes: Qualquer evento que não seja parte da operação padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção ou redução na qualidade daquele serviço;

Requisição de Serviços: É tratada como uma categoria de incidente que não provoca interrupção ou falha na infraestrutura de TI. Exemplo: Solicitação de informação e/ou documentação;

Prioridade: De modo geral é medido pelo impacto sobre o negócio e na urgência também pode ser definido as ANS's (acordo de nível de serviço);

Impacto: Grau em que a provisão de serviço é interrompida;

Urgência: Prioridade em que o incidente deve ser resolvido;

Resolução e Recuperação: Resolver o incidente ou elaborar uma requisição de Mudança (RM) e tomar ações corretivas;

Fechamento do Incidente: Verificar junto ao cliente se o chamado foi atendido e resolvido e comunicar o fechamento;

Prioridade	Prazo de Resolução
Alta (1 e 2)	1 hora corrida
Média (3)	4 horas úteis
Baixa (4 e 5)	8 horas úteis

Para classificação da prioridade dos chamados será utilizado a matriz

Impacto	Alto	3	2	1
	Médio	4	3	2

	Baixo	5	4	3
		Baixo	Médio	Alta
		Urgência		

13. OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

É obrigatório apresentação do comprovante mensal dos recolhimentos trabalhistas referentes a todos os prestadores de serviços alocados para a CONTRATANTE.

No caso da CONTRATADA, por problemas alheios à vontade da CONTRATANTE ou julgados injustificáveis por esta, não atender aos níveis de serviço previstos nos itens acima, em que terão que atender em 80% os indicadores de satisfação e prazos, ficará sujeita a multa de 0,5% (meio por cento) por chamado não atendido sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis à espécie.

Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço previsto neste projeto, bem como os registros, controles e informações, que deverão aceitos e prestados pela CONTRATADA;

O nível de serviço será acompanhado e monitorado a cada entrega;

A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Federal nº 10.520/2002, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados a Prefeitura de Itu.

14. LOCAIS DAS UNIDADES

Locais da Prestação de Serviços com seus respectivos endereços e telefones, conforme descritos abaixo.:

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

End:Av. Itu 400 anos, nº 111 Bairro Itu Novo Centro – Itu/SP Fone: (11) 4886-9600

****CONTÉM PABX**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SESMT – Serviço.Espec. Eng.e Medicina do Trabalho

Rua do Patrocinio, 590 Centro – 4023-4498

**CONTÉM PABX

ALMOXARIFADO CENTRAL

Rua Maestro Isaías S. Belcufine, 172 Jd. Padre Bento – 4022-2122

**CONTÉM PABX

RODOVIÁRIA

Av. Dr. Octaviano Pereira Mendes, nº 500 Centro – 4023-1314

ARQUIVO (ANEXO)

Rua Celso Gonçalves Dias, nº 96 Itu Novo Centro – sem telefone

SECRETARIA DE CULTURA ESPAÇO ITUANO

Praça Padre Miguel, nº 118 Centro – 4013-3813

MUSEU DE ENERGIA

Rua Paula Souza, 669 Centro – 4013-0855

BIBLIOTECA CENTRAL

Rua dos Andradas, 201 Centro – 4013-4837

BIBLIOTECA PIRAPITINGUI

Rod. Waldomiro Corrêa de amargo, 14 Cidade Nova – 4019-0802

PROJETO GURI

Rua Joaquim Scalet, 1511 Jd. Vitória – 4025-0019

CEO

Rua Treze de Outubro, s/n Jd. Vitória – 4025-3129

SECRETARIA DE ESPORTES (SEDE)

Praça Washington Luiz, s/nº Vila Nova – 4025-0280

ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA ITUANA

Praça Conde de Parnaíba, 168 Centro - 4023-0505

GINÁSIO MUNICIPAL "DIRCEU CORDEIRO DA SILVA"

Rua Mairinque , s/nº Cidade Nova Rua Ângelo Gatti, s/nº Vila Gatti

CENTRO DE LAZER DO TRABALHADOR LUDOGÉRIO JOSÉ DA SILVA

Rua Ângelo Gatti, s/nº - Vila Gatti

CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER JOSE PATOLA

Av. Luis Bruno, s/nº - Vila Progresso

CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER PROFº. ANDRÉ FRANCO MONTORO

Av. Carolina Piunti, s/nº Jd. Padre Bento

CENTRO ESPORTIVO JOÃO MACHADO DE MEDEIROS FONSECA

Rua Romão Bruni, s/nº Parque das Industrias

CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER FONTE NOVA

Rua Luiz Alberto R. de Oliveira - Vila Sta. Terezinha – 4013-5145

CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER ARGENOR BERNARDINI

Rua Antônio Tocachelli, s/nº - Vila Lucinda

CENTRO ESPORTIVO E DE LAZER 1º DE MAIO

Rua Corinto Luiz D'Onófrío, s/nº Jd. Alberto Gomes

CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADO – Jd. Vitória

ESTÁDIO MUNICIPAL DR. ÁLVARO DE SOUZA LIMA

Rua Inácio Rodrigues D'Avila, s/nº - Vila Padre Bento – 4013-5144 Rua Gabriel Leite de
Carvalho, s/nº B. Nossa Srª. Aparecida

GINÁSIO POLIESPORTIVO “ÂNGELO FAVARON”

São Camilo

GINÁSIO MUNICIPAL DE ESPORTES PRESIDENTE PRUDENTE DE MORAES

Praça Washington Luiz, s/nº Vila Nova – 4024-0933

**CONTÉM PABX

CENTRO CULTURAL ESPORTIVO E DE LAZER JOSÉ PIUNTI “TITI”

Rod. Waldomiro Corrêa Camargo, s/nº Bairro Pirapitingui

CONJUNTO AQUÁTICO “MARCELO FIORI AMANTÉA

Praça Washington Luiz, s/nº

FUNDO SOCIAL E DE SOLIDARIEDADE:

Sede: Rua Bom Jesus, 53 Centro – 4013-2645

**CONTÉM PABX

MELHOR IDADE

Rua Claudio Fonseca, 338 Pq. Nossa Srª da Candelária – 4013-2017

**CONTÉM PABX

JUNTA MILITAR (GABINETE)

Rua Marechal Deodoro, 767 Centro – 4023-1389

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS CONCILIA ITU

Praça Conde de Parnaíba, 181 Centro – 4022-5076

**CONTÉM PABX

JUIZADO CÍVEL / CARTÓRIO ELEITORAL

Rua Madre Maria Theodora, 569 Centro – 4023-5970

ANEXO FISCAL

Av. Dr. Octaviano Pereira Mendes, 835 Centro – 4025-0081

**CONTÉM PABX

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Sede Parque Ecológico Taboão

**CONTÉM PABX

Av. Itu 400 anos, nº 77 Bairro Itu Novo Centro – 4025-1412

PARQUE ECOLÓGICO CHICO MENDES

Rua Lençóis Paulista, 156 Cidade Nova – 99750-1133

PARQUE GEOLÓGICO DO VARVITO

Rua Parque do Varvito, 400 Pq. N. Sra. Da Candelária – 4023-1502

BOSQUE ALCEU GERIBELLO

Rua Niterói, 33 Bairro Brasil – 4023-2711

CEA VILLA

Rua Anthígio Cavachini, 745 B. Presidente Médici – 4025-5047

VIVEIRO SANTA TEREZA

Rua João Januário Pamplona, s/nº - Jd. Santa Tereza

VIVEIRO SANTA TEREZA

Av. Barata Ribeiro, 410 Vila Prudente de Moraes – sem telefone

PARQUE ALMEIDA JUNIOR

Av. do Parque, 251 – Jd. Plaza Athenée – 4013-4991

REGIONAL DO PIRAPITINGUI – CENTRO ADM. REGIONAL DO PIRAPITINGUI

Sede: Rod. Waldomiro Corrêa Camargo, 14 Cidade Nova – 4019-9700

**CONTÉM PABX

SECRETARIA DE SERVIÇOS RURAIS

Sede: Av. Caetano Rugieri, 5056 Vila Lucinda – 4023-0338

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Sede: Praça Gaspar Ricardo, 20 Centro – 4023-1998

FUNERÁRIA

Praça da Bíblia, s/nº Pq. São Francisco

SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTES

Sede: Av. Prudente de Moraes, nº 875 Jd. Do Estádio – 4013-6990

**CONTÉM PABX

POSTO DA RODOVIÁRIA

Av. Dr. Octaviano Pereira Mendes, s/nº Centro – 4013-0443

POSTO PIRAPITINGUI

Rod. Waldomiro Corrêa de Camargo, 14 Cidade Novo – 4019-9719

CANIL MUNICIPAL

Av. Itu 400 anos, 77 Bairro Itu Novo Centro – 4013-6990

SECRETARIA DE TURISMO

Sede: Praça Gaspar Ricardo, 70 B. da Liberdade 4023-1544

**CONTÉM PABX

ITUANO CLUBE

Praça Padre Miguel, 118 Centro – 4013-3813

PARQUE CIDADE DAS CRIANÇAS

Rua França, 102 Vila Roma – 4013-0366

PRAÇA DOS EXAGEROS

Rua Maestro José Maria dos Passos, 58 Jd. Padre Bento – 4022-7199

PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL_(SEDE)

Praça Gaspar Ricardo, nº 73 Centro - 4013-0202

**CONTÉM PABX

BOLSA FAMILIA

Manuel S. Camargo, 151 – Jd.Santana - 4013-2382

CEACA

Rua Fabiani dos Santos, 88 B. Padre Bento – 4023-0603

CONSELHO TUTELAR

Rua Felipe Nagib Chebel, 182 Centro - 4022-6100

CRAS BUMBA MEU BOI

Rua Eloy Ricci, 236 – Vila dos Bandeirantes – 4013-0403

CRAS FREI ALÍPIO

Rua Dr. Lauro de S. Lima, 145 Vila Martins – 4019-0658

**CONTÉM PABX

CRAS RECRIANÇA

Rua Dr. Corinho Luiz D'Onófrío, 25 Jd. Alberto Gomes – 4013-2440

CRAS PIPA

Rua Romão Bruni, 100 Pq. Das Indústrias – 4025-4731

CRAS PROMAI

Rua Profº. Arlindo Veiga Santos, 31 São Judas Tadeu – 4025-2882

CREAS

Rua Santa Rita, 1071 Centro – 4023-3226

CENTRO POP

Rua Manoel Silveira de Camargo, 151 Vila São Francisco - 4023-2150

PROJETO QUERO VIDA

Rua Mairinque, 40 Cidade Nova – 4019-1371

CENTRO CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Rua Barão do Itaim, 128 Centro – 4022-8625

CENTRO DIA DE CONVIVÊNCIA PARA IDOSOS

Rua Sorocaba Centro – 4023-4053

USINA DE LEITE

Rua Corinto Luiz D’Onófrío, 25 Alberto Gomes – 4013-3722

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

AMAI - Associação de Amigos e Autistas de Itu

Rua Carolina C. Piunti, s/nº Padre Bento – 4022-6698

BERCÁRIO ALICE TEREZA G. SCALET

Rua Benedita L.de Campos, 55 Vila Vicentina – 4025-5333

CEAPI – Centro de Apoio

Rua Leonardi Piunti, 301 São Luiz – 4025-4523

CI –SANTA RITA DE CÁSSIA

Rua Paulino B. Ferrar-um, 222 Pq. Jardim das Rosas – 4013-0363

CI - CRIANÇA FELIZ

Rua Capitão Evandro Mureb, 44 Vila Esperança – 4013-3384

CI - ILDECY ALVES DOS SANTOS

Rua João Coan, 115 Parque Residencial Guitti – 4013-0355

CI – ITU-BRASIL

Rua Mairinque, s/nº Cidade Nova – 4025-5046

CI – LUCY FRANCO MONTORO

Av. Ulysses Guimarães, 236 Jd. São Judas – 4025-5046

CI – PROFESSORA MARIA THEREZINHA CASTANHO MENDES PEREIRA

Rua D. Manoel da S. Delboux – Jd. Novo Itu – 4013-0274

CI – MONTEIRO LOBATO

Rua Arturo Ianni, s/nº Vila Ianni – 4013-3555

CI – NOSSA SRA. APARECIDA

Rua Gabriel Leite Carvalho, 104 B. Nossa Sra. Aparecida – 4013-3368

CRECHE LUCILA ZAPAROLLI VALENTE DE ALMEIDA

Rua Alzira Proença Januário, 721 – Pq. Res. Itaim II – 4850-8893

CRECHE MADRE TEREZA DE CALCUTÁ

Rua Júlio Cesar Eymael, 263 Jd. Europa – 4019-6357

CRECHE MUNICIPAL MARIA SUELI TRETTEL PELISAM

Rua Calêndula, 400 Estância Bom Viver – 4022-0851

CRECHE SERGIO CAMILO DACCACHE

Rua Benedito Leite Marques, 10 São Camilo – 4025-2268

CRECHE OSWALDO MORAES

Rua Fernando Dias Ferraz, s/nº Jd. Aeroporto – 4024-7728

CRECHE RECANTO DA PRECE

Rua Oswaldo Teixeira Silva, 520 Vila Martins – 4019-6391

CRECHE TERESA D'ÁVILA

Rua Joaquim Antonio de Freitas, 260 Pq. São Judas – 4022-6246

LAR E CRECHE MÃEZINHA

Av. Francisco Ernesto, 136 Jd. Rancho Grande – 4024-1220

CRECHE GUIA DA LUZ

Rua Alberto Luiz Cardoso, 51 Portala do Éden – 4019-3382

CRECHE FUTURA GERAÇÃO

Rod. Waldomiro Corrêa Camargo, km 63 Vila Martins – 4019-8746

EMEI ABRIZA DEMÉTRIO ASSAF

Rua Jose Carlos Moreno, 88 – Vila Progresso – 4013-2686

EMEI ANTENOR MONTEIRO DE CARVALHO

Rua Osasco, s/nº Cidade Nova – 4019-8610

EMEI PROF. ARY CARICATTI

Rua Estados Unidos, s/nº Pirapitingui – 4019-1256

EMEI PROFª. MARIA DAS DORES LUPORINI SAMPAIO

Rua Dr. Osvaldo Teixeira da Silva, 647 Vila Martins – 4019-1078

EMEI MAESTRO AGOSTINHO PEREIRA DE OLIVEIRA

Rua Ozório Florêncio Delboux, 349/353 Jd. Aeroporto – 4024-4954

EMEI MARIA DE LOURDES BAZANELLI SPINARDI

Rua Henrique Bazanelli, s/nº Jd. Dos Ipês – 4023-3632

EMEI PADRE BENTO

Rua Dr. Benjamim Simom, s/nº Padre Bento – 4013-3546

EMEI PADRE FRANCISCO XAVIER DE OLIVEIRA FILHO

Rua Graciano Geribelo, 750 Bairro Alto – 4013-2297

EMEI PROFª. MARIA DO CARMO CRISTOFOLETTI PEREIRA

Rua Padre Bussaglia, 187 Vila Roma – 4013-3468

EMEI PROF. ANTHENOR FRUET

Avenida Lua, s/nº Jd. Novo Mundo – 4019-1246

EMEI PROFª. INALDO LUCIA LINS DE SOUZA LIMA

Rua Cesário Pires de Camargo, 15 Parque Industrial – 4025-0003

EMEI WALTER SEYSSEL – PIMENTINHA

Rua Cesário Pires de Camargo, 15 Pq. Industrial – 4025-0003

EMEI PROFª. STELA ALMEIDA ARRUDA

Rua das Hortências, 180 Jd. Das Rosas – 4025-0013

EMEI PROF. JOSÉ CARLOS MARMO

Rua Rubens Palomio, 146 Jd. Aeroporto – 4024-7181

EMEI PROF. JOSE MOTA NAVARRO

Rua Dr. Osvaldo Teixeira da Silva, 130 Vila Martins – 4019-1237

EMEI PROF. MARIA ANTONIA LUPORINI SAMPAIO / SANTO INACIO

Rua Paula Souza , 564 Centro – 4013-1423

EMEI PROF. MARIO MACEDO JUNIOR

Rua Madre maria Basilia, 64 Centro – 4023-6510

EMEI PRUDENTE DE MORAES

Av. Ernesto Fávero, 480 Rancho Grande – 4025-5550

EMEI ROSA GIMENES FELIX

Rua Pasquale Iaquinto, 451 Potiguara – 4023-4730

EMEI SITIO DO PICA-PAU AMARELO

Rua Portugal, 236 Vila Roma – 4013-0794

EMEI SILVALDO IZIDORO

Rua Profª. Maria Antonio L. Sampaio, 413 São Luiz – 4024-5004

EMEI SYLVIA COVAS

Rua Paulo Steiner, 131 Vila Bandeirantes – 4013-0831

EMEI PEQUENO WELLINGTON

Rua Máximo Tomazini, 50 Jd. São Judas – 4024-7694

EMEI DIÁCOMO JULIO CESAR EYMAEL

Rua Célia Figueiredo da Silva, 112 Portal do Éden – 4019-4470

EMEFEI MARIA AP. TRABACHINI NAVARRO DIAS

Rua Carlos Cassani, 429 Santa Laura – 4024-2218

EMEFEI PROFª. RACHEL STEINER LEITÃO

Rua Corinto Luiz D'Onófrío, 25 Jd. Alberto Gomes – 4013-3537

EMEFEI CAMPING SANTA FÉ

Bairro Taquaral – 4026-2002

EMEFEI DONA GABRIELA ERNILIA CORRÊA PACHECO

Estrada Velha Itu/Salto bairro Canjica – 4022-3142

EMEFEI ROTARY ITU – TERRAS DE SÃO JOSÉ

Rodovia Itu, 6001 Bairro Tapera Grande Bairro Santa Laura – 4025-3853

EMEFEI CURUMIM

Fazenda Curumim Bairro Varejão – 4025-3853

EMEFEI WALTER FRIEDRICH

Rodovia do Açúcar, km 2 Bairro Taperinha – Jd. Emicol 4024-7703

EMEFEI MARCIO JOÃO DE ARRUDA

Loteamento Terras de Santa Maria, s/nº B. Apotribú – 4026-7001

EE PROF. JOÃO ANTONIO MOTA NAVARRO

Av. Emílio Feliz Tortosa, 440 Res. Potiguara – 4013-3826

EMEF CONVENÇÃO DE ITU

Rua Sorocaba, 119 Centro – 4013-5083

EMEF DEP. ANTONIO DE PAULA LEITE NETTO

Rua Romão Bruni, 87 P`q. Industrial – 4024-0849

EMEF. DR. FRANCISCO URSAIA

Rua Dr. Itagiba Vilassa, 340 Vila Martins – 4019-1700

EMEF MONSENHOR CAMILO FERRARINI

Rua Acácio Honório, 100 Jd. Das Rosas – 4013-1636

EMEF NAIR MARTINI GANDINI

Estrada do Pedregulho, Bairro Jurumirim – sem telefone

EMEF OLGA BENÁRIO PRESTES

Av. Primavera, 126 Vila Progresso – 4023-2199

EMEF PADRE BENTO

Rua Padre , 609 Bairro Padre Bento – 4023-0530

EMEF PROF. CID ROCHA

Rua Henrique Moretto, 64 Jd. Aeroporto – 4025-4084

EMEF. PROF. FIRMINO OCTAVIO DO ESPÍRITO SANTO JUNIOR

Rua Dr. Custódio Pinto Sampaio Neto, s/nº Jd. Corazza – 4023-3064

EMEF PROF. LOURENÇO CARMIGNANI

Rua Primavera, s/nº Jd. Das Rosas – 4024-1400

EMEF PROFª. APARECIDA BEATRIZ CRISTOFOLETTI PIONTI

Rua Antonio Joaquim Leme, 15 Vila Prudente de Moraes – 4024-2599

EMEF. PROFª. CAROLINA DE MORAES MACEDO

Rua Penápolis, s/nº Cida Nova – 4019-2608

EMEF. PROFª. ERMELINDA DE MORAES MACHADO

Rua Romão Bruni, 87 Pq. Industrial – 4023-0526

EMEF.PROFª. MARIA CRISTINA C. MENDES PEREIRA

Rua Miguel Trípoli Gliorio, s/nº Rancho Grande – 4025-3112

EMEF. PROFª. MARILZE CALIL

Rua Valinhos, s/nº Cidade Nova – 4019-7110

EMEF.SAAR BRASIL

Rod. Mal. Rondon, km 114 Bairro 3 Vendas – 4023-0530

EJA – CIDADE NOVA

Rua Anibal Garcia Adjunti, s/nº Vila Martins – 4019-0636

EJA MARIA DA GLÓRIO I (JOSE AMARO MENDES PEREIRA)

Rua Domingos Fernandes, 56 Centro – 4013-0476

EJA MARIA DA GLÓRIA II

Rua Acácio Honório, 100 Jd. Das Rosas – 4013-0120

UNIT – UNIVERSIDADE DO TRABALHADOR

Praça Gaspar Ricardo, s/nº Centro – 4013-0105

CEMUL – CENTRO MUNIC. DE LÍNGUAS

Rua do Patrocínio, 135 Centro – 4013-2042

CEMADA – CENTRO MUNIC. DE ATENDIMENTO DE DEFIC. AUDITIVOS

Rua dos Andradas, 581 Centro – 4013-0287

EQUIPE TÉCNICA

Rua Santa Cruz, 435 Centro – 4013-3673

OFICINA PEDAGÓGICA ROGÉRIO LÁZARO TOCHETON

Rua Goiânia, s/nº Bairro Brasil – 4023-4413

SECRETARIA DA SAÚDE

UBS 01 – DR. CARLOS VASCONCELOS PRADO

Rua Vicente Pavani, 123 Jd. Convenção – 4013-3441

UBS 02 – JOSÉ MARIA VICENTE / UNIDADE ODONTOLÓGICA JD. UNIÃO

Rua Fiovo de Bernardini, s/nº Jd. União – 4019-0550

UBS 03 – MARIA CECILIA MENEGHINI / UNIDADE ODONTOLÓGICA

Avenida Dr. Ulisses de Moraes, s/nº São Judas Tadeu – 4025-5990

UBS 04- DR. ALCIDES RODRIGUES /UNIDADE ODONTOLÓGICA

Rua Jasmim, 59 Jd das Rosas – 4025-5044

UBS 05 – TRISTÃO BAUER / UNIDADE ODONTOLÓGICA RANCHO GRANDE

Avenida Francisco Ernesto Fávero, s/nº Jd. Do Estádio – 4025-0440

UBS 06 – AGOSTINHO NETTO / UNID. ODONTOLÓGICA PADRE BENTO

Rua Monsenhor Ezequias Galvão, 485 Padre Bento – 4013-3544

UBS 07 – DR. SEBASTIÃO DE MORAES

Rua Antônio Faustino Filho, 82 Bairro Cruz das Almas – 4013-2749

UBS 08 – DR. CID FERRAZ DO AMARAL – RODOVIÁRIA

Rua Madre Maria Theodora, 502 Jd. Corazza – 4013-2256

UBS 09- MARIA DE LOURDES PINHEIRO PASSOS

Rua Juvenal Emanoeli, s/nº São Luís – 4024-4740

UBS 10 – DR. ALBERTO SABIN / UNID. ODONTOLÓGICA

Rua Luis Bruni, s/nº Vila Progresso – 4013-0229

UBS 11 FREI PASCÁCIO HETTLER / UNID. ODONTOLÓGICA

Rua Osasco, s/nº Cidade Nova – 4019-1192

UBS 12 – DR. EMÍLIO CHIERIGHINI

Avenida Sol, s/nº Jd. Novo Mundo – 4019-1438

UBS 13 – DR. CLAUDIO FRUET / UNID. ODONTOLÓGICA

Rua Alberto Luz Cardoso, 159 Portal do Éden – 4019-3118

UBS 14 – CABO SANTO

Rua Professor Alfredo Gomes, 11 Jd. Aeroporto – 4813-3520

UBS 15 – DR. HÉLIO CHIERIGHINI

Rua Armênia, s/nº Potiguara – 4013-4460

UBS 16- SÃO CAMILO

Rua Benedito Ramos da Silva, s/nº Res. São Camilo

UPA NOSSA SENHORA APARECIDA

Avenida 9 de Julho

AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS AEM I

Av. Dr. Octaviano Pereira Mendes, 502 Vizinho da Rodoviária – 4022-7887

**CONTÉM PABX

AMBULATÓRIO DE MOLÉSTIAS INFECCIOSAS AMI

Rua José de Paula Leite de Barros, 136 Centro – 4024-0990

AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL ADULTO / INFANTIL

Praça Conde de Paranaíba, 44Centro – 4013-3448

AMBULATÓRIO DE SAÚDE DA MULHER

Rua Santana, 319 Centro – 4013-0112

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL II VILA MARTINS

Rua Itagiba Vilaça, s/nº Vila Martins – 4019-1354

AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES

Av. Tiradentes, 980 Pq. Industrial – 4024-3192

****CONTÉM PABX**

CENTRAL DE VAGAS

Praça Conde de Parnaíba, 47 Centro – 4022-7862

CENTRAL DE AMBULÂNCIAS CENTRO

Rua Aristides de Assumpção Menabó, 75 Centro – 4023-5551

****CONTÉM PABX**

CENTRAL DE AMBULÂNCIAS – ANEXO AO PAM VILA MARTINS

Rua Itagiba Vilaça, s/nº Vila Martins – 4019-1122

LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS EDSON CAMPOS

Avenida Prudente de Moraes, 27 Vila Nova – 4025-3532

LABORATÓRIO DE CITOPATOLOGIA DR. FRANCISCO F. NARDY FILHO

Av. Prudente de Moraes, 27 Vila Nova – 4025-4449

FARMÁCIA DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS (ALTO CUSTO)

Av. Itu 400 anos, nº 111 Itu Novo Centro – 4886-9084

FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL

Praça Regente Feijó, 52, Centro – 4023-1125

FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL – CIDADE NOVA

Rod. Waldomiro Corrêa Camargo, 14 Vila Martins – 4019-6374

UNIDADE ODONTOLÓGICA MELHOR IDADE – CENTRO

Rua Claudio Fonseca, 20 Nossa Sra. Candelária

POLICLÍNICA – DR. WALDOMIRO FERNANDES FERREIRA

Rua João Tibiriçá, 464 Vila Nova – 4025-5045

BEBÊ CLÍNICA – RAFAEL RODRIGUES CARDOSO

Rua João Tibiriçá, 464 Vila Nova – 4025-5045

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – VIEP

Rua Adelino Xavier da Silveira, 105 Vila Santa Rosa – 4025-2223

****CONTÉM PABX**

CENTRO DE CONTROLE ZOOSE SÃO FRANCISCO DE ASSIS

Av. Sete Quedas, 1038 Vila Progresso – 4023-4334

CENTRO DE CONTROLE ZOOSE – VILA MARTINS

Rua Dr. Abel Leme, 01 Vila Martins – 4019-1267

SAÚDE ESCOLAR E SAÚDE DO ADOLESCENTE VILA NOVA

Rua Convenção, s/nº Centro -4025-0364

PID PROGRAMA DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR

Rua Convenção, s/nº Vila Nova – 4025-1979

CTA – CENTRO DE TERAPIA ALTERNATIVA OLAVO GREGÓRIO GONÇALES

Rua Santa Rita, 1575 Centro – 4013-0829

FONOAUDIOLOGIA

Rua Adelino Xavier da Silveira, 105 4013-3252

FONOAUDIOLOGIA PIRAPITINGUI

Rod. Waldomiro Corrêa de Camargo, 58 Vila Martins – 4019-9721

CAPS II – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DRA. SILVIA HELENA DA COSTA AGUIAR

Praça Conde de Parnaíba, 76 Vila Nova - 4023-7250

U.A.C. UNIDADE DE AVALIAÇÃO E CONTROLE (ESTATÍSTICA)

Praça Regente Feijó, 52 Centro – 4022-1085

MANUTENÇÃO

Endereço da Semsur: Praça Gaspar Ricardo Centro – 4023-1998

Rafael Henrique de Brito Silva

Diretor de Informática



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº /2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E A EMPRESA _____ **PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DO SERVICE DESK COM ATIVIDADES DE SUPORTE A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS, SUPORTE À REDE E CONTROLE DE CONFIGURAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TI, MANUTENÇÃO GERAL PARA REDE DE DADOS, LÓGICA (CABEAMENTO ESTRUTURADO), TELEFONIA, MANUTENÇÃO EM PABX E CFTV PARA O PAÇO MUNICIPAL E PARA SECRETARIAS EXTERNAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DISCRIMINADAS.**

São partes neste instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Itu 400 anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, na cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato representado pelo Exmo. Secretária Municipal, a Sra. _____, brasileiro, portador do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, residente nesta cidade de Itu/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa _____ com sede à _____, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente à _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, que têm entre si justo e contratado celebrar, como de fato celebrado tem, o presente contrato, com base no **Processo Licitatório nº 42/2022, Pregão Presencial nº 21/2022**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente se outorgam, a saber:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento o **PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO CONTINUADA DO SERVICE DESK COM ATIVIDADES DE SUPORTE A SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INCLUINDO AS FUNÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO E PRESENCIAL A USUÁRIOS, SUPORTE À REDE E CONTROLE DE CONFIGURAÇÃO**

DE SOLUÇÕES DE TI, MANUTENÇÃO GERAL PARA REDE DE DADOS, LÓGICA (CABEAMENTO ESTRUTURADO), TELEFONIA, MANUTENÇÃO EM PABX E CFTV PARA O PAÇO MUNICIPAL E PARA SECRETARIAS EXTERNAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DISCRIMINADAS, conforme consta das especificações nos Anexos I e VII do Edital.

1.2. Faz parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que deu origem a este contrato.

1.3. A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a exclusivo critério da Prefeitura da Estância Turística de Itu, de acordo com o artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

2.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, a saúde dos funcionários, todas as despesas e o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste instrumento, devendo apresentar, de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.

2.2. Comparecer, sempre que solicitado, em horário estabelecido pela Prefeitura da Estância Turística de Itu, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a **CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.

2.3. Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária ou comercial, além de responsabilizar-se pelo trato e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, pelas despesas tributárias e outras obrigações congêneres, decorrentes da assinatura e execução do presente instrumento contratual, ficando ainda a **CONTRATADA**, responsável por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos trabalhos e demais despesas indiretas e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

2.4. Executar os objetos da licitação em conformidade com o item 5.2 alíneas "d", "e" e Anexo VII do edital.

2.5. Caberá a **CONTRATADA** comprovar mensalmente a **CONTRATANTE**, as obrigações e deveres trabalhistas inerentes aos serviços contratados, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondente ao período de execução dos serviços e a mão de obra alocada para esse fim. Em relação ao INSS (art. 31 da Lei nº 8.212/91 com a redação dada pela Lei nº 9.711/98), serão observados os procedimentos da Instrução Normativa nº 100, do INSS (ou outra que a substituir).

2.6. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da **CONTRATADA** intentarem reclamações trabalhistas contra a **CONTRATANTE**;

2.7. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

2.8. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da **CONTRATANTE**, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

2.9. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

2.10. Fornecer materiais e mão-de-obra especializada para execução dos serviços objeto do presente instrumento;

2.11. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança do trabalho, fornecendo por sua conta todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução dos serviços;

2.12. Fornecer, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas e previdenciários referentes aos empregados que farão parte da equipe de trabalho e verificar se os mesmos estão registrados em carteira profissional de trabalho em nome da **CONTRATADA**;

2.13. Caso a **CONTRATANTE** venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, esta deverá assumir formalmente a responsabilidade e requerer a exclusão do Município na primeira oportunidade de manifestação na referida demanda.

2.14. Em qualquer hipótese, a **CONTRATADA** deverá indenizar de forma regressiva a **CONTRATANTE** que venha a ser incluída no polo passivo e condenada de reclamações, atuações, ações judiciais ou administrativas.

2.15. A **CONTRATADA** se obriga a atender de imediato qualquer ordem judicial ou administrativa contra si, provocada por Conselho de Classe, também isentando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade.

2.16. Encaminhar para a **CONTRATANTE** após 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, a relação dos funcionários alocados em cada serviço contratado, devendo manter essa relação atualizada, no caso de substituições de funcionários.

2.17. Encaminhar para a **CONTRATANTE** junto com as notas fiscais/fatura, as guias de recolhimento de INSS, FGTS e IRRF (se for o caso), até o mês anterior da data da emissão das mesmas.

2.18. Encaminhar cópia da SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social para conferência dos funcionários.

2.19. Caso ocorra a suspensão do desconto referente ao INSS, por força de liminar, apresentar declaração de que está em vigor a liminar.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

3.1. Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste certame.

3.2. Acusar a entrega e execução do objeto do referido certame, conferindo-os com o pedido formulado.

3.3. Efetuar os pagamentos dos serviços ora pactuados, no prazo e condições estabelecidas na cláusula IV deste Contrato.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Em contraprestação ao objeto do presente instrumento de contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ (.....), totalizando o valor de R\$...... (.....), de acordo com os valores constantes da ata da sessão do pregão.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento dos produtos, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à **CONTRATANTE** nenhum ônus caberá além do pagamento proposto.

4.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços prestados, em até **10 (dez) dias após a quinzena**, após a entrega da Nota-Fiscal/Fatura, devidamente assinado pelo responsável da Secretaria Municipal requisitante, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante.

4.4. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondente ao período de execução dos serviços e a mão de obra alocada para esse fim. Em relação ao INSS (art. 31 da Lei nº 8.212/91 com a redação dada pela Lei nº 9.711/98), serão observados os procedimentos da Instrução Normativa nº 100, do INSS (ou outra que a substituir).

4.5. Em obediência ao art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991, alterado pela Lei nº 9.711 de 20/11/1998, e Instrução Normativa nº 100, do INSS, a Administração reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher em nome da **CONTRATADA**, a importância retida até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.

4.6. Por ocasião do pagamento deverá ser integralmente cumprido o disposto na Instrução Normativa nº 89, do INSS (ou outra que a substituir), no que se refere à retenção de alíquota adicional, incidente sobre o valor da nota fiscal, fatura, recibo, ou documento de cobrança equivalente, decorrente da prestação de serviços em condições especiais.

4.7. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a **CONTRATADA**, deverá destacar o valor da retenção, a título de "Retenção para a Seguridade Social".

4.8. Poderão ser deduzidos da base de cálculos de retenção os valores de custos de fornecimento incorridos pela empresa contratada a ser amparada nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

4.9. A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a **CONTRATADA** de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério de **CONTRATANTE** proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA V – DA GLOSA E RETENÇÃO DE PAGAMENTOS

5.1. Caso a **CONTRATADA** não dê integral cumprimento às obrigações assumidas no presente instrumento contratual, bem como a **CONTRATANTE** venha a ser arrolada no polo passivo de reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá a **CONTRATANTE** glosar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, isto é, reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE** e das multas aplicadas.

5.2. A glosa não possui natureza sancionatória, tratando-se de medida que visa ao ressarcimento de determinada monta.

5.3. Para a efetivação, em momento posterior, da glosa e retenção, será oportunizado à **CONTRATADA** o direito à ampla defesa e ao contraditório assegurado no artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

5.4. Confirmada a glosa e retenção, a critério da **CONTRATANTE**, por oportunidade e conveniência, a fim de eximir sua responsabilidade em reclamações, autuações, ações judiciais ou administrativas por conta da atuação da **CONTRATADA**, poderá utilizar os critérios glosados e retidos da **CONTRATADA** para garantir o juízo, evitando, assim, o agravamento da demanda.

CLÁUSULA VI – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos do objeto deste Pregão Presencial serão de responsabilidade da **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU** e atendida pela dotação orçamentária nº 3390.4000.244.4009.2104 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.129.7020.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7006.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7021.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7003.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.12.365.2008.2043 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.15.451.5010.2173 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.26.782.5019.2176 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.13.392.3003.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7029.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.451.7023.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.08.244.4016.2132 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.04.122.7006.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.15.452.5017.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL),

3390.4000.27.812.3012.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.12.361.2008.2041 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.10.302.1002.2005 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.23.695.6011.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), 3390.4000.06.181.8008.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL) e 3390.4000.18.541.6012.2234 (FONTE 01: MUNICIPAL), constante do exercício de 2022 e subsequente.

CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE VIGÊNCIA/DO REGIME DE FORNECIMENTO/REAJUSTE

7.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ____/____/____, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, IV da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.2. A prorrogação do presente contrato, caso, comprovadamente necessária, somente será efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.3. A prestação do objeto deste contrato deverá ser executada em regime de empreitada por preço global, de conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA** que originou este ajuste.

7.4. Nos termos da legislação vigente, os preços poderão ser reajustados a cada periodicidade de 12 (doze) meses pela variação do IPCA, tomando-se por mês base para o cálculo o da entrega da proposta.

CLÁUSULA VIII - DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

8.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sem

que caiba à **CONTRATADA** direita a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA IX – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

9.1. Aquele que fizer declaração falsa, deixar de apresentar as condições de habilitação exigidas, atrapalhar ou retardar a execução do presente Pregão, bem como recusar, injustificadamente, em executar o objeto deste certame dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeito à:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez) por cento do total global de sua proposta.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Turística de Itu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e contrato, bem como demais cominações legais

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

9.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da notificação.

9.2 - Fica assegurada à CONTRATANTE a faculdade de rescindir totalmente o contrato decorrente do presente Pregão, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

a) Execução do objeto do referido certame que não esteja de pleno acordo com o especificado no Anexo VII do Edital;

b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

CLÁUSULA X – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

10.1. Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

CLÁUSULA XI – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA XII – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Será providenciado, pela **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, em resumo do presente instrumento.

CLÁUSULA XIII – DO SUPORTE LEGAL

13.1. O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

14.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

14.3. Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

14.4. Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

14.5. A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

CLÁUSULA XV – GESTOR DO CONTRATO

15.1. A **CONTRATANTE** nomeia como gestor do contrato o Sr(a). -
Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Gestão de Projetos.

CLÁUSULA XVI – DO FORO

16.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Itu, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, em (.....) laudas impressas somente no anverso, sem adendos ou entrelinhas, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Em, de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO IX

Termo de Ciência e de Notificação

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO: Nº ____/2022

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo 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 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: Itu, de de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ao sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF

Assinatura: _____

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

