

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº:11/FPTEC/2023

PROCESSO:8110.2022/0001463-2

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em locação de catracas com leitor biométrico, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela **FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E CULTURA**, inscrita sob CNPJ nº **07.039.800/0001-65**, situada na Av. São João, 473 - República, São Paulo - SP, 01035-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar contratação através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando contratação de empresa especializada em locação de catracas com leitor biométrico conforme descrito no Item 2 - DO OBJETO deste Termo de Referência.

1. JUSTIFICATIVA E EMBASAMENTO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

1.1. A pretensa contratação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para locação de duas catracas com leitor biométrico, cadastro de público com foto, que forneça todos equipamentos e materiais necessários, suporte, manutenção, instalação e implementação do sistema, para atender as necessidades da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

1.2. O procedimento e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

1.3. Para a referida contratação, foram observados os critérios de sustentabilidade, visando ainda, a redução de despesas no âmbito da Administração de modo a contemplar estritamente as necessidades da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

1.4. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os participantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos e serviços contratados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

1.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

1.6. Tal contratação é indispensável para o controle do acesso e identificação de aproximadamente 1600 pessoas diariamente, entre alunos, funcionários, professores, prestadores de serviço e visitantes.

1.7. As catracas com identificação biométrica, registro de público com foto, registro de horário de entrada e saída assegurará o controle para segurança pessoal e patrimonial da Unidade Escolar.

1.8. Os serviços serão prestados na Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Profº Makiguti, situada na Av dos Metalúrgicos, 1945, CEP: 08471-000, São Paulo/SP.

1.9. Ressaltamos que não há contrato vigente de empresa que preste este serviço.

1.10. Para a referida contratação, foram observados os critérios regidos pelo Decreto nº 60.041 de 31 de dezembro de 2020, que dispõe sobre ações e medidas para redução de despesas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, de modo a contemplar estritamente as necessidades da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

1.11. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos e serviços contratados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para locação de duas catracas com leitor biométrico, cadastro de público com foto, que forneça todos equipamentos e materiais necessários, suporte, manutenção, instalação e implementação do sistema.

2.2. Nos termos da tabela a abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	catracas com leitores biométricos e software para cadastro: Memória interna para até 100.000 pessoas Cadastro e identificação biométrica para 5.000 digitais. Display Touch Screen 2.4 polegadas com setas indicativas para orientação, aparece a foto da pessoa.		unid	02		

Controle de horários Registra na memória até 100.000 eventos de registros de marcações Indicação sonora para as operações realizadas Pode trabalhar com comunicação direta com um computador(on-line), Stand Alone (off-line) ou intercambiar entre os dois modos caso seja necessário; Sistema de monitoramento de status: via software, ou online sendo possível verificar quantidade de colaboradores, quantidade de biometria, quantidade de digitais cadastradas e tamanho do módulo biométrico entre outros; Possui recurso de conexão no modo servidor ou no modo cliente. Sistema inteligente de gerenciamento do usuário, auxilia no cadastro e na alteração dos usuários. Sistema de relógio em tempo real (RTC), com opção de ajuste da data e hora, configuração do horário de verão. Com recurso de backup em bateria de lítio, mantendo a data e hora correta, caso o equipamento seja desligado; Sistema interno de monitoramento dos níveis das tensões e de travamento do processador; Sistema de Nobreak Permite visualizar todos os acessos efetuados por uma pessoa em					
---	--	--	--	--	--

determinado período Relatórios estatísticos Permite separar visitantes das demais pessoas. Catracas e sistema devem ser aptos para operar off-line. Liberação das catracas por botoeira em caso de falta de energia elétrica. 1 Computador completo (gabinete, teclado, mouse, monitor) com especificação necessária para processar os dados coletados e software utilizado nas catracas, 127v/bivolt 1 Webcam com resolução igual ou superior 720p 1 No break, 127v/bivolt Bem como todos demais cabos e materiais necessários para prestação dos serviços. As catracas serão instaladas no portão de acesso da Escola Municipal de Educação Profissional e Saúde Pública Profº Makiguti, situada na Av dos Metalúrgicos, 1945, CEP: 08471-000, São Paulo/SP, área parcialmente coberta, portanto as catracas devem ser aptas para instalação externa, para que não se tenha quaisquer problemas com umidade e poeira, vide anexo I. Informamos que a ponto de energia e rede no local, porém pode haver necessidade de adaptações ou alterações que					
---	--	--	--	--	--

ficarão a cargo da contratada Toda e qualquer manutenção preventiva e corretiva, ficará a cargo da contratada, tanto mão de obra quanto peças. Os arquivos em formato excel contendo o nome e RG dos alunos, funcionários, professores e prestadores de serviço serão fornecidos pela contratante, cabendo à contratada a inclusão das informações no sistema, quanto ao cadastro biométrico e registro fotográfico das pessoas caberá à equipe de vigilância da escola, portanto o computador e webcam com o sistema deverá ficar disponível para o acesso na guarita. As catracas serão utilizadas para controle e identificação de acesso de alunos, professores e funcionários, totalizando aproximadamente 2000 pessoas por semestre. O fornecimento, a instalação e implementação do sistema de identificação biométrica bem como todos materiais e mão-deobra necessários para o funcionamento serão de responsabilidade da contratada. O prazo para instalação das catracas e implementação do sistema será de 96 (noventa e seis) horas após a assinatura do contrato, de segunda à sexta feira das 08h00 às 18h00. O prazo para					
---	--	--	--	--	--

manutenções emergenciais será de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do contratante via e-mail, de segunda à sexta feira das 08h00 às 22h00. Os empregados da prestadora de serviços deverão ser mantidos uniformizados, e fazer uso de crachá com fotografia recente, sempre que estiverem nas dependências da CONTRATANTE. Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da CONTRATADA, inclusive a destinação de embalagens e sobras de insumos. A CONTRATADA deverá emitir declaração de execução de serviços, devidamente assinada pelo responsável do estabelecimento usuário, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços. A empresa executora (CONTRATADA) deverá dar garantia dos serviços prestados, bem como comprometer-se a dar assistência técnica durante a vigência do Contrato. Na execução dos serviços a empresa executora (CONTRATADA), deverá obedecer as exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas					
---	--	--	--	--	--

Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores. Na hipótese de rejeição, por entrega dos serviços em desacordo com as especificações, a CONTRATADA deverá repor o(s) serviço(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. A substituição do serviço ou a sua complementação não exime a CONTRATADA de ser penalizada por descumprimento da obrigação.						
--	--	--	--	--	--	--

2.3.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, sendo caracterizados como bem comum, conforme justificativa constante no item 2.

2.4.O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da data de assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA ENTREGA

- 3.1. Os serviços serão prestados pelo período de 12 meses.
- 3.2. A CONTRATADA deverá garantir as condições necessárias para execução dos serviços pretendidos nesta contratação.
- 3.3. Os empregados, prepostos e/ou prestadores de serviço da CONTRATADA deverão se apresentar, no estabelecimento da CONTRATANTE, quando se fizer necessário, devidamente identificados com crachá e/ou uniforme. A não identificação impedirá o ingresso por medida de segurança.
- 3.4. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência dentro dos prazos estabelecidos em contrato.
- 3.5. Executar todos os serviços de acordo com a boa técnica, a fim de garantir uma execução satisfatória, desenvolvida com segurança e qualidade, dentro das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta e nas demais normas de segurança.
- 3.6. Aceitar, por parte da CONTRATANTE, em todos os aspectos, a fiscalização do Contrato e permitir o amplo acompanhamento da prestação dos serviços pelo Fiscal designado.
- 3.7. Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução dos serviços, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela CONTRATANTE.
- 3.8. Designar um Representante, que ficará responsável pelas tratativas com a CONTRATANTE, a fim de que sejam tomadas todas as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento do Contrato e para a solução de eventuais falhas detectadas.
- 3.9. Manter sempre atualizados, os seus dados cadastrais, principalmente o seu endereço e informar à CONTRATANTE qualquer alteração na sua constituição social ou no seu estatuto.
- 3.10. Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso no desempenho das atividades objeto da presente contratação, mesmo após o término do Contrato, sob pena de imediata rescisão contratual e sujeição à

responsabilização civil, administrativa e criminal, observados os efeitos prospectivos dos prejuízos a que der causa.

- 3.11. Não ceder ou transferir o objeto do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual.
- 3.12. Não subcontratar o objeto a terceiros sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão contratual. Em qualquer caso, é vedada a subcontratação total do objeto.
- 3.13. Cumprir, durante toda a execução do Contrato, as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que entrarem em vigor, convencionando-se desde já, que a CONTRATANTE poderá descontar de qualquer crédito seu e/ou da garantia prestada, a importância correspondente a eventuais pagamentos que vier a arcar por imposição legal e que sejam de sua responsabilidade.
- 3.14. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus agentes, empregados, prepostos ou encarregados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE, aos seus colaboradores, ao seu patrimônio ou a terceiros, produzidos em decorrência da prestação dos serviços ou da omissão em executá-los, seja dolosa ou culposamente, procedendo de imediato aos reparos e/ou indenizações cabíveis, resguardando-se, à CONTRATANTE, o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos.
- 3.15. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e na Proposta, bem como as obrigações legais e normativas decorrentes da prestação dos seus serviços.
- 3.16. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 3.16.1. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:
- a) até a data final prevista para a entrega; e,
 - b) instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior

- 3.16.2. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.
- 3.17. O serviço deverá ser entregue de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminado neste Termo de Referência, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.
- 3.18. A documentação a ser entregue pelo fornecedor é a seguinte:
- a)** Primeira Via da Nota Fiscal;
 - b)** Nota Fiscal Fatura;
 - c)** Cópia reprográfica da Nota de Empenho.
 - d)** Na hipótese de existir Nota de retificação e/ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.
- 3.19. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa demora, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

4. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O preço será aquele que for considerado mais vantajoso para a CONTRATANTE dentre as propostas recebidas para o orçamento.
- 4.2. O preço estipulado remunerará todas e quaisquer despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo os custos com materiais, mão de obra, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e todas as demais despesas e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.
- 4.3. O pagamento à CONTRATADA será realizado mediante crédito em conta corrente do Banco do Brasil, conforme Decreto Municipal nº 51.197/2010.
- 4.3.1. Excepcionalmente, o pagamento de contratações eventuais e não continuadas poderá ser realizado mediante crédito em conta corrente em outros

bancos, desde que não exceda o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), atendidos os critérios estabelecidos na Portaria da Secretaria da Fazenda nº 09/2021.

4.4. O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do aceite definitivo dos serviços e emissão da Nota Fiscal e boleto para pagamento.

4.5. São condições para o pagamento, portanto:

- 4.5.1. A apresentação, pela CONTRATADA, por meio eletrônico, da Nota Fiscal que discrimine os serviços efetivamente prestados, juntamente com a documentação elencada na Portaria SF nº 170/2020.
- 4.5.2. O ateste a contento dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 4.5.3. A ausência de registro no CADIN Municipal.
- 4.5.4. Caso haja faturamento em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência, na Proposta ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança.
- 4.5.5. A CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA, o motivo da não aprovação da Nota Fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta.
- 4.5.6. A devolução da Nota Fiscal, devidamente regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 2 (dois) dias úteis da data da comunicação formal pela CONTRATANTE.
- 4.5.7. A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados no prazo acima estipulado, que poderá ser prorrogado por até 2 (duas) vezes, a critério da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.5.8. A fluência do prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que a regularização for cumprida, não configurando atraso no pagamento.
- 4.5.9. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais e legais.

4.5.10. O pagamento antecipado é vedado.

4.6. A CONTRATANTE poderá efetuar descontos das faturas devidas e/ou da garantia prestada pela CONTRATADA, relativos às penalidades aplicadas, bem como aos prejuízos eventualmente sofridos.

4.7. Não haverá reajuste de preços nem atualização.

5. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

5.2. O ateste será realizado de acordo com a periodicidade da contratação, pelo Fiscal do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, a fim de que seja verificado se os serviços prestados durante o mês foram quantitativa e qualitativamente satisfatórios.

5.3. O ateste deverá ser feito pelo Fiscal do Contrato, por escrito e justificadamente, e será juntado ao processo de pagamento, de acordo com a periodicidade de prestação dos serviços.

5.4. Constatada qualquer inadequação, a CONTRATADA será comunicada, por escrito, e terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes necessários e/ou apresentar explicações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e da possibilidade de rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE.

5.5. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o prazo para o recebimento será reiniciado, recontando-se novamente do ajuste no serviço ou da explicação apresentada pela CONTRATADA.

5.6. Não havendo o recebimento definitivo, o que será justificado pelo Fiscal do Contrato nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento, será aplicada a correspondente sanção e o contrato poderá ser rescindido.

5.7. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta prestação dos serviços contratados.

6. REAJUSTE E CORREÇÃO MONETÁRIA

6.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da vigência do Contrato, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual com base no Índice de Preços ao Consumidor (IPC), apurado pela FIPE, no período, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

6.2. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

6.3. Não haverá atualização financeira.

6.4. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

6.5. As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

7. ORÇAMENTO - PLANILHA COM PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL

7.1. As empresas interessadas deverão apresentar suas propostas em folha timbrada, e assinada.

7.2. A proposta deverá compreender a descrição do serviço ofertado, do preço unitário e do preço total.

7.3. Deverá conter, ainda, todas as especificações do serviço de forma clara, descrevendo detalhadamente as suas características, conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO – parte integrante deste Termo de Referência.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. A contratação decorrente desta dispensa será formalizada mediante Nota de Empenho nos casos de entrega única e imediata, e através de Termo de Contrato nos demais casos.
- 8.2. Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
- 8.3. Caso haja convocação para a adjudicatária retirar a nota de empenho ou para assinatura do Termo de Contrato, pelo Diário Oficial da Cidade, a empresa terá 5 (cinco) dias, para tanto.
- 8.4. Caso a nota de empenho ou o termo de contrato sejam encaminhados por fax ou e-mail a empresa adjudicatária terá 5 (cinco) dias para acusar seu recebimento da mesma forma.
- 8.5. A não retirada da nota de empenho, o seu não recebimento, ou ainda a não formalização do termo de contrato no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 8.6. O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 8.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 8.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos
- 8.13. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 8.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
- 8.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias,

as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

- 8.20. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência
- 8.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.26. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais

condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos pela legislação vigente.
- 9.2. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato, por escrito, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de multa por descumprimento de dever contratual.
- 9.3. A não prorrogação do prazo de vigência, por conveniência da CONTRATANTE, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1. O objeto da contratação será recebido pela contratante provisoriamente e definitivamente consoante o disposto art. 140 da Lei Federal nº 14.133 e art. 141, inciso II, do Decreto Municipal nº 62.100/21.
- 10.2. O descarregamento do objeto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária, se assim o for.
- 10.3. No ato da entrega, os produtos serão recebidos pela Contratante, para posterior verificação do atendimento às condições deste Termo e da conformidade com a marca e/ou fabricante declinados na proposta.
- 10.4. Caso seja constatado que os produtos entregues apresentam irregularidades, não correspondem as especificações deste Termo ou não conferem com a marca e/ou fabricante declinados na proposta da Contratada ou estão fora dos padrões determinados, eles serão rejeitados e devolvidos, podendo a Administração rescindir a contratação ou determinar a substituição dos produtos, pelos corretos, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da comunicação, por escrito, mantido o preço contratado e sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

- 10.5. Caso as irregularidades digam respeito à diferença de quantidade ou de partes, a Administração poderá determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.6. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 10.7. O recebimento e aceite do objeto pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

11. PENALIDADES

- 11.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21.
- 11.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
 - b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 11.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Termo, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

11.4. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

11.5. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste instrumento, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas "a" e "b" do subitem 11.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

11.6. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

11.6.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

11.6.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

11.6.3. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

11.6.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do Termo de Referência e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

- 11.6.5. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- 11.6.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 11.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 11.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à fundacaoadm@prefeitura.sp.gov.br.
- 11.9. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Termo.
- 11.10. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.11. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO

- 12.1. Poderão participar da licitação as empresas que:
- 12.1.1. atenderem a todas as exigências deste Termo de Referência;
 - 12.1.2. tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
 - 12.1.3. não estejam sob processo de falência;
 - 12.1.4. É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando

estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

12.1.5. não estejam constituídas em forma de consórcio;

12.1.6. não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

12.1.7. não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

12.1.8. não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

12.1.8.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

12.1.8.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do instrumento de contratação;

12.1.8.3. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Termo de Referência, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.1.8.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade

licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

12.1.8.5. As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

12.1.9. Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição.

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

12.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

12.2.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

12.2.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

12.2.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3. REGULARIDADE FISCAL:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

- 12.3.3. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- 12.3.4. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- 12.3.5. No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
- 12.3.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 12.3.7. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- 12.3.8. Regularidade perante o Cadin Municipal.
- 12.3.9. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.
- 12.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
 - 12.4.1. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 12.5. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
 - 12.5.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 12.5.2. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

- 12.5.3. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 12.6. A CONTRATANTE verificará eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
 - b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
 - c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico;
 - d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico;
 - e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- 12.6.1. As consultas realizar-se-ão em nome da vencedora e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.
- 12.7. Os documentos serão analisados pela CONTRATANTE quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 12.8. Estando a documentação de habilitação da vencedora em desacordo com as exigências do Termo, ela será inabilitada.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. As propostas deverão ser enviadas para o endereço eletrônico fundacaoadm@prefeitura.gov.br, no prazo estipulado.
- 13.2. As normas disciplinadoras desta dispensa serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.3. Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo.

- 13.4. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.
- 13.5. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do participante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 13.6. A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Termo, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 13.8. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Nota de Empenho, o Termo de Referência que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 13.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 13.10. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 13.11. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital - Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.