



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Departamento de Compras e Licitações

Vimos através deste, solicitar orçamento dos itens abaixo especificados:

Item	Quantidade	Unidade	Descritivo	Valor Unitário	Valor Total
01	06	Mês	Software de Gestão - Solução para Gestão e Controle do Programa Bom Prato, do município de Itapevi		
02	5.000	Unidades	Cartão QR Code Cartões confeccionados em PVC de alta resistência, com impressão de QR Code.		
03	06	Mês	Leitor de QR Code Leitor de Imagem 2D QR Code com Leitura Direta na Tela em: Monitor, Tablet, Celular ou USB Com fio Exbom LCB-Q200.		
VALOR TOTAL GERAL					

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de Solução de Controle de acesso à gratuidade total do Programa Bom Prato, contemplando Software de Gestão, Cartões QR Code e Leitor QR Code, incluindo instalação e configuração, conforme observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (SARS-Cov-2), publicada em 04 de Fevereiro de 2020 e a classificação da Doença pelo novo Coronavírus 2019 (COVID-19) como pandemia, em 11 de Março de 2020, pela Organização Mundial da Saúde, o que significa que o vírus está circulando em todos os continentes do mundo;

CONSIDERANDO o anúncio do Governo do Estado de São Paulo feito em coletiva no dia 24/02/2021, veiculado nas principais mídias e canais de comunicação, que impõe o 'Toque de Restrição' em todo o Estado;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 65.540, de 25 de Fevereiro de 2021 que acrescenta dispositivo ao Decreto nº 64.994, de 28 de maio de 2020, e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO, o Decreto Municipal 5.611/2021, de 05 de março de 2021, que atendeu as determinações do Governo do Estado e reclassificou o Município de Itapevi na fase vermelha do Plano São Paulo e determinou o fechamento dos serviços não essenciais no município;

CONSIDERANDO que o Programa Bom Prato tem o objetivo de oferecer à população de baixa renda, refeições saudáveis, de alta qualidade, a custo acessível, custeadas por R\$ 1,00;

CONSIDERANDO que em virtude da situação de pandemia a oferta de alimentação à população é uma das principais estratégias para garantir a segurança alimentar dos munícipes, dado o grande impacto nas atividades econômicas e o expressivo índice de desemprego e ou acesso à renda que assola o país;

CONSIDERANDO a necessidade de oferta de eficiência na prestação de serviços públicos aos munícipes, com soluções tecnológicas ágeis que reflitam na otimização dos meios para realização de suas atividades no dia-a-dia e com expressiva melhora da qualidade de vida dos usuários;

CONSIDERANDO a disponibilização de ferramentas que permitam a realização de procedimentos e processos de forma célere e, que concorram para que as metas de atendimento propostas sejam alcançadas com êxito;

CONSIDERANDO que o atendimento ao munícipe que deve cumprir as medidas restritivas para distanciamento social e minimização de aglomerações em locais públicos;

CONSIDERANDO a busca por uma solução eficiente aliada a equipamentos plenamente compatíveis para o cadastramento dos usuários em situação de vulnerabilidade e a administração do serviço de distribuição das refeições gratuitas, com a utilização de um sistema de tecnologia QR Code, que permite o rastreamento das refeições distribuídas e afiançam ao fluxo de atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

modernização, lisura e transparência que convergirão diretamente na qualidade dos serviços gerados;

Justificamos a contratação da prestação de serviços com a finalidade de identificar a oferta de gratuidade aos munícipes que preencham os requisitos de vulnerabilidade social, sendo as despesas custeadas integralmente pela Prefeitura do Município de Itapevi, enquanto durar a situação de calamidade pública. Sendo assim, o usuário devidamente identificado pela Prefeitura Municipal de Itapevi fica dispensado do pagamento de refeições, conforme as quantidades disponibilizadas pelo Restaurante Popular “Bom Prato”, anteriormente pactuadas com o Governo do Estado, constantes no termo de colaboração vigente.

3. VIGÊNCIA ESTIMADA DO CONTRATO:

Para o período de vigência de 06 (seis) meses, considerando os atos normativos regulamentados pelo município de Itapevi que vigoram em virtude do estado de emergência em saúde pública, decorrentes da situação de pandemia da COVID-19.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Restaurante Popular “Bom Prato”

Rodovia Engenheiro Renê Benedito da Silva, 279 - COHAB - Setor D, Itapevi - SP

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO
1) Software de Gestão Solução para Gestão e Controle do Programa Bom Prato, do município de Itapevi	a) Cadastro de Munícipes. b) Registro no momento do uso com a validação de disponibilidade do benefício, e quantidade aprovada. c) Relatório diário da quantidade de refeições disponibilizadas.
2) Cartão QR Code Cartões confeccionados em PVC de alta resistência, com impressão de QR Code.	a) Espessuras: 0,50 cm. b) Impressão personalizada (frente e verso) área total. c) Termo transferência colorido ou preto, com impressão de dados variáveis e foto. d) Impressão com retransferência (película de proteção) garante uma qualidade superior de impressão. e) Impressão de QR Code.
3) Leitor de QR Code Leitor de Imagem 2D QR Code com Leitura Direta na Tela em: Monitor, Tablet, Celular ou USB Com fio Exbom LCB-Q200.	a) Método de digitalização: imagem. b) Leitura com tecnologia semelhante às das câmeras digitais, realiza a leitura direto em monitores, tablets ou celulares. c) Tolerância de movimento: 1.5 m/s. d) Taxa de reconhecimento: 5 mil. e) Compatibilidade: Linux, Windows XP, 7, 8, 10, Mac OS. f) Contraste de impressão: 25% de diferença de reflexão. g) Tensão de trabalho: DC 5V. h) Digitalização por botão único. i) Resistência à água e poeira: IP54. j) Luz indicadora: azul (energia), azul intermitente (digitalização). k) Alerta sonoro e proteção contra baixa tensão: desligamento automático após 5 bipes. l) Conexão: USB (com fio). m) Comprimento aproximado do cabo: 180 cm. n) Dimensões aproximadas: 16 x 7,5 x 9,8 cm.

5.1 DAS METAS FÍSICAS

Fornecimento de 5.000 (cinco mil) cartões.

5.2. DOS PRAZOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Na execução dos serviços, dada urgência da contratação, estes deverão ser realizados em entrega única, em 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da Ordem de Serviços e Pedido de Compra.

5.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Em conformidade com a Lei Geral de Licitações e os regulamentos da Prefeitura Municipal de Itapevi, o objeto será recebido provisória e definitivamente mediante a emissão de Termos de Recebimento, após a verificação da conformidade, adequação e consequente aceitação pelo Departamento de Tecnologia da Administração Pública, conforme segue:

- a)** O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.
- b)** Caso se verifique que não se mostra possível à adequação do objeto ou que, mesmo depois de concedido prazo para reparações, não foi alcançado o resultado esperado, será cabível a rescisão unilateral, bem como a aplicação de penalidades, com abertura de processo administrativo em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

5.4. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A contratada está obrigada a providenciar garantia para cobrir o período mencionado de 06 (seis) meses on-site para os itens descritos neste termo, a ser prestado de acordo com as seguintes condições a serem observadas durante toda a vigência da garantia;

- a)** Os serviços de garantia deverão ser prestados obrigatoriamente por assistência técnica autorizada credenciada e autorizadas a prestar o serviço de garantia dentro do estado de São Paulo, durante todo o período de cobertura, sempre sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- b)** A garantia deste termo deverá ser na modalidade on-site, durante todo o período de cobertura, sempre sob a responsabilidade da CONTRATADA, que será comunicada imediatamente quando da abertura de um chamado técnico;
- c)** As peças de reposição deverão ser originais do fabricante e de qualidade, com características técnicas equivalentes ou superiores às do equipamento defeituoso;
- d)** O prazo para reoperacionalização de equipamento defeituoso deve ocorrer em no máximo de 2 (dois) dias corridos após a abertura do chamado;
- e)** Havendo necessidade de substituir o equipamento defeituoso, deverá ocorrer à substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir do vencimento do prazo dado para reoperacionalização do equipamento, ficando a cargo da contratada todas as eventuais despesas referentes à retirada/envio/transporte de equipamentos e/ou componentes substituídos;
- f)** Caso os prazos mencionados nestes itens não estejam expressamente indicados nas propostas, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento;
- g)** O horário para atendimento dos chamados deverá ser no horário de expediente do Bom Prato Itapevi, sendo das 06:00 às 19h30.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a)** Fica vedada a transferência, no todo ou em parte, da prestação dos serviços objeto da contratação.
- b)** As comunicações oficiais referentes a presente contratação poderão ser realizadas através de correio eletrônico corporativo, reputando-se válidas as enviadas em correio eletrônico (e-mail) incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.
- c)** A ciência do ato contido será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a)** Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- b)** Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE;
- c)** Atender prontamente as solicitações do CONTRATANTE acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários;
- d)** Executar os serviços contratados seguindo os rígidos padrões consignados no normativo legal concernente ao objeto do contrato, atendendo ainda à legislação de proteção ao meio ambiente e de incentivo ao desenvolvimento sustentável, quando aplicáveis;
- e)** Orientar o CONTRATANTE quanto a melhores práticas aplicáveis à execução do serviço;
- f)** Apresentar o preposto da empresa para a execução dos serviços;
- g)** Ter responsabilidade objetiva pelos serviços realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;
- h)** É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, sendo autorizada a subcontratação parcial quando e se houver a prévia anuência da Administração;
- i)** Executar os serviços conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;
- j)** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- k)** Apresentar sugestões que proporcionem maior qualidade na prestação dos serviços, potencializando melhor atendimento à finalidade da contratação, sendo o acatamento da responsabilidade do CONTRATANTE;
- l)** Reparar, corrigir, remover ou substituir as parcelas executadas, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- m)** O CONTRATADO deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;
- n)** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como tributos, pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas;
- o)** Responder pelos danos causados diretamente à Administração do Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento pelo Tribunal;
- p)** Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- q)** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;
- r)** Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São também responsabilidades e obrigações do CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
- b) Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, relativos à execução do objeto da contratação;
- c) Permitir livre acesso dos funcionários do CONTRATADO aos documentos e locais relacionados à execução do objeto, observadas as normas de segurança pertinentes;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- e) Assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam realizados pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- f) Realizar rigorosa conferência das características dos serviços prestados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- h) Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação condicionantes da formalização do contrato;
- i) Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- j) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

7.3. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS COMERCIAIS E FISCAIS

Caberá ao CONTRATADO, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento ou do desempenho dos serviços, ou mesmo em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- c) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.
- d) A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à Administração do CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual o CONTRATADO renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

Aguardamos o retorno.

Telefone: (11) 4143-7600 | Ramal 1200

E-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Favor colocar

Orçamento em **papel timbrado, assinado, carimbado e datado.**

Valor unitário

Valor total:

Condições de pagamento: 21 dias

Prazo de entrega:

Validade da proposta: 60 dias