



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 025/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 9601/2021.

DOTAÇÃO:

14.02.06.181.1400.4.081.339039.01.1100000 –
Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e
Transporte/ Segurança Pública Municipal Para
Todos/ Outros Serviços de Terceiros – Pessoa
Jurídica/ Fonte 1 – Tesouro.

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.000.000,00 (um milhão
de reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 01/04/2022, às 09
horas.

A **Prefeitura Municipal de Amparo/SP**, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 001/2022 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 08 de março de 2022, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 025/2022, com o critério de julgamento **menor preço global** para o Processo Administrativo nº 9601/2021, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para Licenciamento de uso de Sistema de Informação Inteligente para Gestão e Administração Pública, com ênfase em Segurança Pública, incluindo hospedagem, conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico para a Prefeitura do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 01 de abril de 2022, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia **01 de abril de 2022**, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia **22 de março de 2022**, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou *e-mail*: licitacoes@amparo.sp.gov.br e que as eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

Admite-se impugnação por intermédio de *e-mail* licitacoes@amparo.sp.gov.br, desde que os documentos estejam assinados digitalmente, através de certificado digital emitido por uma autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil.

Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) e caso forem compactados serão aceitos com a extensão ".zip".

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para Licenciamento de uso de Sistema de Informação Inteligente para Gestão e Administração Pública, com ênfase em Segurança Pública, incluindo hospedagem, conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico para a Prefeitura do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia autenticada do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes nos **Anexo IV** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** (Declaração de Concordância com os Termos do Edital), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.7. A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.8. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº...../2022.
Razão Social:.....
CNPJ:.....

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço global, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. Condições de pagamento: o pagamento será realizado mensalmente, mediante aprovação da Secretaria solicitante sobre o serviço prestado e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

5.1.8. Vigência contratual: O contrato vigorará por 12 (doze) meses consecutivos a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666/93.

5.1.9. Prazo para implantação: a implantação total do serviço deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da assinatura da Ordem de Serviço, conforme consta no **item 6 – Prazos do Anexo II – Termo de Referência**.

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

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

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

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos **subitens 6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11** (Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

6.2. Se o licitante for 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.

6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no **subitem 7.25**:

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.3.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no **subitem 6.10, alínea “e”** e **subitem 6.11, alínea “b”** – do Edital.

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

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.5. O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.6. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os **subitem 6.10, alíneas “a” e “b”** e **subitem 6.13, alínea “a”**.

6.7. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.8. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos nos **subitem 6.10, alíneas “a”, “c”, “d”, subitem 6.11, alíneas “a” e “b”, subitem 6.12 alínea “a” e subitem 6.13, alínea “a”**.

6.9. Habilitação Jurídica

6.9.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

a) Para Empresa Individual: Constituição da empresa em sua última versão consolidada.

b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração consolidada, devidamente registrados na forma da Lei.

- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d) Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

NOTA: Os documentos relacionados no **subitem 6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.10. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- f) Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.10.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.10.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.11. Regularidade Trabalhista

a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

b) 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.11.1. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.12. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.12.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.12.2. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.13. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6.14. Documentação Complementar

6.14.1. Apresentar dentro do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, devidamente preenchida e assinada a Declaração constante do **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

6.15. Da Demonstração do Sistema

6.15.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá demonstrar à equipe técnica do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Amparo, todas as funcionalidades do sistema ofertado que atendam as especificações contidas nos **itens 23.3 e 23.4 do Anexo II** (Termo de Referência), em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

6.15.2. As demonstrações dos sistemas e respectivas funcionalidades serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram no Anexo I – Termo de Referência.

6.15.3. A demonstração poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.15.4. Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações de cada sistema, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação.

6.15.5. Terminada a demonstração de cada sistema, essa Administração se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.

6.15.6. Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.

6.15.7. O não atendimento de no mínimo 80% dos requisitos exigidos no subitem 23.4 (especificado no Anexo II – Termo de Referência) e, o não atendimento a qualquer requisitos do subitem 23.3 (especificado no Anexo II – Termo de Referência), implicará na inabilitação da proponente no certame.

6.15.8. O aceite da demonstração emitido pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Transporte terá efeito de habilitação da empresa licitante no presente certame, ou seja, em caso de inadmissão dos documentos pela Secretaria Municipal de Saúde, a empresa licitante será declarada inabilitada no pregão.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do **item 3 - Credenciamento**.

7.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de

preços, ordenando-as em ordem crescente de valores, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

7.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do **subitem 7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais em ordem decrescente de valor.

7.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real, ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

7.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço global e o valor estimado.

7.12. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

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

7.14. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.15. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

7.16. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.17. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

7.18. Nas situações previstas nos **subitens 7.11, 7.12, 7.13 e 7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.19. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do prego.

7.20. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do **item 8 – Adjudicação e Homologação**.

7.21. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(a) pregoeiro(a).

7.22. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

7.23. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.24. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

7.25. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão

previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.26. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

7.27. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 7.11.1**.

7.28. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

8.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na Internet.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Homologada a licitação, o vencedor receberá ou será convocado para assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que

solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no **subitem 9.1**, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3. Quando o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a retirar ou aceitar assinar o contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. A empresa vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

9.5. Após a assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

9.6. No caso de descumprimento do **subitem 9.1** do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no **item 11 - Penalidades**.

9.7. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

9.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no **subitem 9.7**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 7.11.1**.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.9. A empresa **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente

documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Condições de pagamento: o pagamento será realizado mensalmente, mediante aprovação da Secretaria solicitante sobre o serviço prestado e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

11. PENALIDADES

11.1. A CONTRATADA será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi **CONTRATADA**.

11.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

11.2.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

11.2.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

11.3.1. Advertência e;

11.3.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

11.3.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.3.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

11.3.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a

Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.3.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

11.4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

12. DO PRAZO

12.1. Vigência contratual: O contrato vigorará por 12 (doze) meses consecutivos a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos havendo acordo entre as partes até o limite máximo previsto, de acordo com a Lei 8.666/93.

13. VISITA TÉCNICA

13.1. A visita técnica é **facultativa** e em caso de interesse, a empresa licitante deverá ser agendar diretamente com o Departamento de Tecnologia, com o diretor Rodrigo Pitarello, pelo telefone **(19) 3817-9365** ou através do e-mail suporte@amparo.sp.gov.br.

13.2. As empresas que realizarem a visita técnica deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica expedido pelo Departamento de Tecnologia dentro do Envelope Nº 1 “Documentos de Habilitação”.

13.3. Caso o proponente se abstenha de realizar a visita técnica, deverá apresentar a Declaração De Conhecimento Do Objeto em conformidade com os termos do **Anexo X**.

14. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. A presente despesa será custeada com as seguintes dotações orçamentárias:

a) Dotação nº **14.02.06.181.1400.4.081.339039.01.1100000** – Secretaria Segurança

Pública, trânsito e Transporte/ Segurança Pública Municipal Para Todos/ Patrulhamento, Atendimento de Ocorrência E Segurança do Patrimônio Público/ Fonte 1 – Tesouro.

14.1.1. O valor estimado para a execução do objeto desta licitação é de **R\$ 1.000.000,00** (Hum milhão de reais).

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão – na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

15.1.1. Admite-se impugnação por intermédio de *e-mail* licitacoes@amparo.sp.gov.br, desde que os documentos estejam assinados digitalmente, através de certificado digital emitido por uma autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil.

15.1.2. Os documentos digitais deverão ser produzidos ou reproduzidos no formato PDF, padrão ISO 19005-3:2012 (PDF/A - versões PDF 1.4 ou superior) e caso forem compactados serão aceitos com a extensão ".zip".

15.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

15.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

15.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

15.5. É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.6. Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.7. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de *e-mail*(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de *e-mail* licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de *e-mail*(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

15.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

15.9. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

15.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

15.12. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

15.13. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- **Anexo I** – Memorial Descritivo.
- **Anexo II** – Termo de Referência.
- **Anexo III** – Termo de Credenciamento.
- **Anexo IV** – Declaração de Concordância com os Termos do Edital.
- **Anexo V** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- **Anexo VI** – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- **Anexo VIII** – Modelo Padrão de Proposta Comercial.
- **Anexo IX** – Termo de Ciência e de Notificação.
- **Anexo X** - Declaração De Conhecimento Do Objeto.
- **Anexo XI** – Minuta de Contrato.

Amparo, 21 de março de 2022.

Julio Cesar Camargo
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 9601/2021.
Pregão Presencial nº 025/2022.

1. Do Objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para Licenciamento de uso de Sistema de Informação Inteligente para Gestão e Administração Pública, com ênfase em Segurança Pública, incluindo hospedagem, conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico para a Prefeitura do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

1.2. O objeto consiste no seguinte serviço em conformidade com as especificações contidas no **Anexo II** – Termo de Referência:

ITEM	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	1	Serviço	AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE. Empresa especializada em prestação de serviço de informática para licenciamento de uso de sistemas de informação inteligente para Gestão e Administração Pública.

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO INTELIGENTE PARA GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ENFASE EM SEGURANÇA PÚBLICA, INCLUINDO HOSPEDAGEM, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1** Prover o Município de uma solução de Sistemas Inteligentes informatizados para Gestão e Administração pública, completo em suas funcionalidades e tecnologicamente atualizado, aderente à todas as funcionalidades apresentadas nesse Termo.
- 2.2** Proporcionar modernização administrativa e maior integração dos processos internos e áreas correlatas, atendendo à demanda cada vez maior por serviços informatizados e de qualidade ao cidadão.
- 2.3** A melhoria, racionalização e agilidade nos processos internos, aliado à uma melhor gestão dos recursos, no oferecimento dos serviços públicos hoje prestados à população são objetivos principais dessa modernização.
- 2.4** Dentre os benefícios esperados temos melhor aproveitamento do potencial de novas tecnologias de informação e comunicação no processo de transparência pública, integração de toda a infraestrutura administrativa municipal da Gestão e Segurança Pública.

3 REQUISITOS DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

- 3.1** A CONTRATADA deverá prestar os serviços de implantação dos sistemas.

A Prefeitura Municipal de Amparo tem como premissa, nesta fase do projeto, atender aos requisitos funcionais e tecnológicos, descritos neste termo, buscando sempre que possível a customização mínima dos itens que compõe o Sistema.

Caberá à Prefeitura Municipal de Amparo a decisão de customizar ou não a solução ofertada para o atendimento aos requisitos.

- 3.2** A prestação de serviços de implantação deverá compreender:

- 3.2.1** Estruturação do Projeto;

- 3.2.1.1** Gerenciamento do Projeto, seguindo as práticas do PMI (Project Management Institute);

- 3.2.1.2 Gestão da Mudança Organizacional (Referente ao Projeto);
- 3.2.1.3 Desenho Técnico da solução ofertada.
- 3.2.2 Mapeamento e Modelagem de Processos;
 - 3.2.2.1 Disponibilização de acesso da solução ofertada e ferramentas de apoio;
 - 3.2.2.2 Análise e adequação dos softwares aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Amparo;
 - 3.2.2.3 Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);
- 3.2.3 Planejamento, Execução e Controle de Testes da solução ofertada.
- 3.2.4 Migração de Dados dos atuais Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Amparo para a solução ofertada.
- 3.2.5 Customização de relatórios e rotinas dos sistemas, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Amparo.
- 3.2.6 Treinamento para as equipes da Prefeitura Municipal de Amparo, conforme respectiva área de atuação.
- 3.2.7 A CONTRATADA deverá interagir com responsável designado da Prefeitura Municipal de Amparo, de forma a levantar todas as informações necessárias para minimizar os impactos na fase de PRODUÇÃO.
- 3.2.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar um gestor técnico/operacional, o qual será ponto focal na comunicação especialmente nesta fase.

4 ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO

- 4.1 A Prefeitura Municipal de Amparo definiu como eficaz a modulação das entregas da solução contratada neste Termo de Referência e das funcionalidades associadas, conforme abaixo:
 - 4.2 **Entrega 1 – Planejamento do projeto:**
 - 4.2.1 Alocação das equipes;
 - 4.2.2 Plano de gerenciamento do projeto;
 - 4.2.3 Cronograma do projeto;
 - 4.2.4 Estrutura analítica de projeto;
 - 4.2.5 Plano de gestão da mudança organizacional.
 - 4.3 **Entrega 2 – Desenho da solução:**
 - 4.3.1 Definição das interfaces de dados necessários para a solução ofertada;

- 4.3.2 Desenho técnico da rede de dados e acessos dos usuários à solução;
- 4.3.3 Disponibilização de acesso à solução ofertada através da rede de dados prevista;
- 4.3.4 Análise e adequação da solução aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Amparo;
- 4.3.5 Desenho dos relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);
- 4.3.6 Desenho técnico das integrações da solução ofertada com outros Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Amparo.

4.4 Entrega 3 – Implantação Geral da Solução:

- 4.4.1 Treinamentos na solução;
- 4.4.2 Homologação da solução;
- 4.4.3 Plano de Implantação;
- 4.4.4 Plano de Contingência para Implantação;
- 4.4.5 Customização de relatórios e rotinas da solução
- 4.4.6 Migração de Dados dos Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Amparo para a solução ofertada;
- 4.4.7 Implantação da solução ofertada.

4.5 Entrega 4 – Início de Produção:

- 4.5.1 Início da solução em Produção (*rollout*).

4.6 Entrega 5 – Transição:

- 4.6.1 Entrega de documentação técnica à Prefeitura Municipal de Amparo;
 - 4.6.2 Transferência de conhecimento.
- 4.7 A modulação das entregas poderá ser alterada na fase de planejamento, caso necessário, em comum acordo Prefeitura e a CONTRATADA, mas sem aumentar o prazo total do projeto.
- 4.8 Cada entrega deverá conter em uma solução única todos os requisitos funcionais e de integração que fazem parte do escopo da entrega, permitindo que os testes de aceitação da entrega possam ser realizados na sua totalidade.
- 4.9 Deverá ser garantida pela CONTRATADA a perfeita integração dos macroprocessos quando da Entrega 3 – Implantação Geral da Solução.
- 4.10 A Prefeitura Municipal de Amparo assegurará a disponibilidade dos seus empregados, com nível de decisão adequado e alinhado com as necessidades do

projeto, em especial para a realização das atividades de aprovação da documentação por fases do projeto e suporte a execução das diferentes tipologias de testes.

5 METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO

- 5.1 A execução dos serviços de customização da Solução objeto do presente Termo de Referência, deverá obedecer à Metodologia de processo de Engenharia de Software RUP (“Rational Unified Process”) ou método similar, baseado no UP (“Unified Process”).

6 PRAZOS

ENTREGA	DESCRIÇÃO	PRAZO
Entrega 1	Planejamento do Projeto	Até 15 dias
Entrega 2	Desenho da solução	Até 30 dias
Entrega 3	Implantação Geral da solução	Até 60 dias
Entrega 4	Início de Produção	Até 60 dias

- 6.1 O prazo de implantação será de até 2 (dois) meses a partir da Ordem para início dos serviços. (1º e 2º mês)
- 6.2 A Ordem de Início dos Serviços será expedida até o 5º (quinto) dia após a assinatura do Contrato, pela Prefeitura Municipal de Amparo, por intermédio da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

7 EQUIPE TÉCNICA

- 7.1 A CONTRATADA deverá fornecer equipe técnica para implantação da solução, compreendendo, no mínimo, os seguintes perfis:

7.1.1 Gerente de Projetos;

7.1.2 Especialistas (arquitetura de sistemas e soluções, infraestrutura tecnológica, migração e extração de dados, testes, implantação, desenvolvimento, mapeamento e modelagem de processos e interface);

7.1.3 Equipe de Projeto.

A CONTRATADA apresentará sua equipe com conhecimentos na área de abrangência do escopo do objeto de contratação, de acordo com este item.

7.2 A CONTRATADA deverá fornecer serviço de qualidade técnica como desenvolvedora da solução ofertada que objetiva a identificação proativa e a mitigação dos potenciais riscos técnicos em qualquer uma das fases do Projeto de Implementação da Solução, objeto deste Termo de Referência.

7.3 A CONTRATADA deverá manter completa confidencialidade e sigilo sobre

quaisquer dados, informações, processos ou documentos obtidos, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização por escrito, da Prefeitura Municipal de Amparo.

7.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar para seus profissionais, a seu encargo, as estações de trabalho, providas dos softwares necessários ao desempenho de suas atividades. Caso seja necessário, serão exigidas adequações das estações de trabalho da CONTRATADA aos padrões de segurança e procedimentos definidos pela área de TI da Prefeitura.

7.5 Nenhuma alteração no corpo técnico ou gerencial da CONTRATADA poderá afetar o cronograma, nem tampouco a qualidade dos produtos contratados, assim, como toda alteração efetuada deverá ser previamente comunicada a Prefeitura Municipal de Amparo, seguindo as regras para aceitação do profissional descritas nesse item.

7.6 Gerente de Projeto

7.6.1 A CONTRATADA deverá indicar o Gerente de Projeto.

7.6.2 O Gerente de Projeto deverá possuir experiência na condução e liderança de equipe técnica em projetos de sistemas com características técnicas semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.

7.6.3 O Gerente de Projeto deverá possuir as seguintes características e responsabilidades:

7.6.3.1 Gerenciar os recursos colocados à disposição da Prefeitura Municipal de Amparo no âmbito desta contratação e ser a interface com a Prefeitura Municipal de Amparo para todas as comunicações com o Gerente de Projeto designado por esta;

7.6.3.2 Promover reuniões periódicas com o responsável indicado pela Prefeitura Municipal de Amparo, para acompanhamento e controle dos trabalhos realizados durante a vigência dessa contratação, podendo convocar reuniões extraordinárias em caso de necessidade e em comum acordo;

7.6.3.3 Conduzir reuniões de status e apresentar relatório de status periodicamente, conforme plano do projeto;

7.6.3.4 Coletar, analisar e divulgar as métricas de gestão de projetos solicitadas pela área de TI da Prefeitura Municipal de Amparo, conforme definido no Plano de Gerenciamento do Projeto;

7.6.3.5 Gerar e acompanhar planos de ação para os desvios identificados, caso ocorram.

7.7 Especialistas

7.7.1 A CONTRATADA deverá indicar os Especialistas, profissionais de nível superior com experiência nas seguintes áreas:

- 7.7.1.1 Arquitetura de Sistemas e Soluções;
- 7.7.1.2 Migração e extração de dados;
- 7.7.1.3 Infraestrutura tecnológica;
- 7.7.1.4 Interface;
- 7.7.1.5 Testes;
- 7.7.1.6 Implantação;
- 7.7.1.7 Desenvolvimento;
- 7.7.1.8 Mapeamento e modelagem de processos;
- 7.7.2 Um mesmo especialista poderá atuar em mais de uma área.

7.8 Equipe de Projeto

- 7.8.1 A CONTRATADA deverá apresentar lista de seus profissionais, que atuarão sob a modalidade de suporte, manutenção e consultoria, solicitada nesse contrato.
- 7.8.2 A CONTRATADA deverá informar sua função e atribuições para o projeto.

7.9 Gerenciamento do Projeto

- 7.9.1 A CONTRATADA deverá gerenciar o projeto de acordo com as boas práticas difundidas pelo PMI.
- 7.9.2 A gestão do projeto deverá compreender:
 - 7.9.2.1 Planejamento, monitoramento e controle de prazos e recursos que garantam a execução do projeto;
 - 7.9.2.2 Definição de papéis e responsabilidades da equipe do projeto da CONTRATADA;
 - 7.9.2.3 Solicitação, monitoramento, controle e aprovação de mudanças, ao longo do projeto;
 - 7.9.2.4 Identificação, controle e gerenciamento dos riscos, definindo as atribuições funcionais e os resultados esperados para cada etapa do projeto;
 - 7.9.2.5 Gerenciamento da comunicação e da qualidade do projeto.
- 7.9.3 Deverá ser entregue Cronograma detalhado das atividades, organizado de acordo com as entregas descritas no item “Estruturação do Projeto”, apresentando o planejamento da alocação de recursos por atividade e a estimativa de prazos necessários para a realização de cada atividade.
 - 7.9.3.1 O cronograma deverá ser atualizado periodicamente, conforme definido na fase de planejamento do projeto.
- 7.9.4 Estrutura analítica do projeto, orientada à subdivisão das entregas e do trabalho

do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.

- 7.10** A CONTRATADA deverá apresentar relatórios de acompanhamento do projeto indicando o progresso, os riscos, as pendências e definição de próximos passos. A periodicidade e o formato desses relatórios devem ser semanais ou outro período acordado com a Prefeitura Municipal de Amparo na fase do planejamento dos trabalhos.
- 7.11** Definição e modelo das interfaces de dados:
- 7.11.1** A CONTRATADA deverá definir e propor as interfaces de dados necessária para a solução ofertada.
- 7.11.2** Desenho Técnico para acessos dos usuários à solução através da rede de dados.
- 7.11.3** A CONTRATADA deverá desenvolver e fornecer o desenho das integrações com o legado, da definição do modelo de dados e da definição do escopo funcional de acordo com as especificações contidas nos requisitos funcionais e tecnológicos descritos nos itens deste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá:
- 7.11.3.1** Fornecer mapa de integrações e interfaces (desenho da arquitetura) com os sistemas remanescentes (legados) definindo o grau dessas integrações e especificando seu desenvolvimento;
- 7.11.3.2** Os templates a serem utilizados para a elaboração dos documentos acima deverão ser aprovados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Amparo.

8 MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS

- 8.1** A CONTRATADA deverá auxiliar na avaliação dos processos de negócio existentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO que poderão ser substituídos com implantação da solução ofertada.
- 8.2** Esta avaliação poderá ser realizada na ferramenta de processos utilizando a notação BPMN para exemplificar o processo a ser substituído (“AS IS”) e o novo processo (“TO BE”), com a indicação das áreas envolvidas.

9 PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DE TESTES

- 9.1** A CONTRATADA deverá:
- 9.1.1** Definir estratégia e gestão dos testes;
- 9.1.2** Coordenar e executar os testes de funcionalidade e de performance;
- 9.1.3** Executar os procedimentos de teste, como por exemplo: integração, codificação, sistema, regressão, stress, performance e volume;
- 9.1.4** Promover o envolvimento dos recursos do projeto na execução, validação e

aceite dos testes de acordo com os perfis funcionais dos usuários;

- 9.1.5** Envolver a equipe técnica do projeto na execução, validação e aceite dos testes de performance;
- 9.1.6** Promover a execução dos procedimentos de teste de acordo com os perfis de acesso identificados;
- 9.1.7** Promover os testes de utilização da solução ofertada a partir de estações de trabalho na PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO;
- 9.1.8** Prover a documentação dos testes executados com seus respectivos roteiros (scripts). Os documentos apresentando os testes realizados, seus resultados (evidências) e sua validação pelos respectivos aprovadores deverão ser disponibilizados para a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.
- 9.1.9** A CONTRATADA deverá documentar a estratégia e procedimento utilizado nesses testes, bem como todos os documentos de avaliação e aprovação gerados. O acompanhamento e aprovação dos testes serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

9.2 Migração de Dados

- 9.2.1** A migração dos dados dos sistemas atuais que compõem a arquitetura aplicativa para a solução integrada de gestão, será definida durante a fase de análise do processo e da estratégia de migração.
- 9.2.2** A CONTRATADA deverá propor abordagens ao processo de migração, garantindo a migração dos dados dos sistemas legados para sua implementação em ambiente de Produção.
- 9.2.3** A CONTRATADA deverá mapear as fontes dos dados em relação aos dados a serem geridos no novo sistema, predispor e realizar os processos de ETL (extração, transformação e load) e manter informado as equipes da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO nos processos de migração dos dados.
- 9.2.4** A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados. Após a definição do modelo de dados do novo sistema, a CONTRATADA deverá fornecer o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade. Essas informações serão utilizadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO para limpeza dos dados do sistema legado visando sua migração para o novo sistema.
- 9.2.5** A CONTRATADA deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais.

9.2.6 As informações a serem migradas para o novo sistema devem incluir todos os dados históricos disponíveis nas bases de dados fornecidas.

9.2.7 A CONTRATADA deverá garantir e evidenciar a quantidade e qualidade dos dados que serão migrados e geridos pela solução implantada.

9.3 Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards).

9.4 Treinamentos

9.4.1 O programa de Treinamento deverá atender as áreas envolvidas com operacionalização e uso dos novos sistemas. A CONTRATADA deverá propor a estratégia, prover a metodologia, material de apoio e ambiente de sistema (base de dados) de treinamento adequado para executar todas as funcionalidades propostas e conforme rotinas da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

9.5 Início de Produção

9.5.1 Visando garantir que a solução integrada de gestão esteja em correto funcionamento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO com o apoio da CONTRATADA irá definir os processos críticos que serão executados, tanto na solução implantada, quanto nos sistemas utilizados anteriormente, para validar início da solução em Produção (*rollout*).

9.5.2 A CONTRATADA deverá comparar os resultados dos processos e demonstrar, através de relatórios de evidências, que não há divergência entre as saídas dos processos executados na solução implantada e os realizados nos sistemas antigos.

9.6 Documentação Técnica

9.6.1 A CONTRATADA será responsável por preparar, manter atualizada e disponibilizar a documentação para a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO e Equipe do Projeto de acordo com sua finalidade específica, tais como:

9.6.1.1 Plano de implantação: Este documento descreve os requisitos humanos, de hardware, de software e a infraestrutura necessários para a implantação da solução.

9.6.1.2 Evidências de Testes: Este documento é o resultado da execução de casos de testes, ou até de etapas de testes inteiras. Ele contém os artefatos gerados nos testes que comprovam que eles foram executados com sucesso, como prints de tela, logs de execução e vídeos (se aplicável).

9.6.2 Comunicações geradas nas atividades de gestão do projeto;

9.6.3 Fluxo de interação e interfaces da solução de gestão com os sistemas existentes;

9.6.4 Treinamento na Solução, incluindo lista de presença dos participantes e ficha de

avaliação do treinamento;

9.6.5 Termo de Aceite de Implantação dos sistemas.

10 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

11 LOCAL DE EXECUÇÃO

11.1.1 Será indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO os servidores e respectivas áreas usuárias dos sistemas fornecidos da CONTRATADA.

11.1.2 Toda instalação de softwares, componentes, ou equipamentos necessários para treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.

11.1.3 Todo atendimento ocorrerá no município, nas unidades da Prefeitura designadas pela mesma, devendo ser pré-agendado e acompanhado por responsável técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

11.1.4 Todos os custos de deslocamento e hospedagem, para implantação, treinamentos e suporte técnico in-loco, quando houver, deverão estar considerados na proposta apresentada e serão por conta da CONTRATADA.

12 ACEITE

12.1.1 Será emitido na entrega da implantação da solução, conforme descrito neste termo, após verificação das suas funcionalidades, os Termos de Aceite de Implantação dos respectivos sistemas da solução pelo(s) gestor(es) do contrato na Prefeitura.

13 TREINAMENTOS

13.1 A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os usuários dos módulos do sistema e à equipe de informática da Prefeitura, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

13.2 A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento na operação dos sistemas para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizarem as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos, incluindo as ferramentas e os utilitários incorporados ao sistema.

13.3 Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o

cronograma definido junto com a Prefeitura. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 6 (seis) horas.

- 13.4 Os treinamentos deverão ser realizados por módulo, distribuídos a critério da CONTRATADA, porém cobrindo todas as funcionalidades dos sistemas, sendo convocados usuários gestores (multiplicadores) das áreas envolvidas.
- 13.5 Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, em local com mínimo de 5 (cinco) estações clientes conectadas à internet.
- 13.6 Os treinamentos devem ser previstos para até 100 (cem) usuários gestores, com até 2 treinandos por estação.
- 13.7 Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (acessando o ambiente da CONTRATADA) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades.
- 13.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim.
- 13.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.
- 13.10 Eventuais custos de deslocamento dos treinados serão por conta do CONTRATANTE.

14 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

- 14.1 Os serviços de Suporte Técnico e Manutenção da Solução deverão ser fornecidos para todos os sistemas descritos neste Termo de Referência, pelo período de vigência do contrato.
- 14.2 Os profissionais deverão fornecer suporte técnico e operacional necessários ao bom funcionamento do sistema, envolvendo os seguintes serviços:
 - 14.2.1 Dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.
 - 14.2.2 Fazer avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema.
 - 14.2.3 Prestar assessoria para adequação do sistema à legislação vigente.
- 14.3 Simulações deverão ser efetuadas em paralelo, isto é, mantendo íntegros os dados do cadastro do sistema. A CONTRATADA deverá prover ambiente com cópia integral da base de dados para testes, simulações e homologações para áreas da Prefeitura, sempre que necessário.
- 14.4 Acionar equipe necessária para solução de questões em que os profissionais da

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO não tenham condições de atender no que diz respeito à operação e configurações do sistema.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1** Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- 15.2** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.
- 15.3** Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- 15.4** Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.
- 15.5** Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.
- 15.6** Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.
- 15.7** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 15.8** Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 15.9** Efetuar todas as adequações às necessidades específicas de cada Departamento, como inclusão e exclusão de campos, relatórios e outras funcionalidades, desde que haja viabilidade técnica e as alterações propostas não modifiquem substancialmente a estrutura do programa.
- 15.10** A CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1** Emitir a Ordem de Serviços e disponibilizar, em tempo hábil, e garantir à CONTRATADA acesso às instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

- 16.2** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- 16.3** Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;
- 16.4** Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;
- 16.5** Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 16.6** Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;
- 16.7** Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- 16.8** Não realizar, sob nenhum pretexto, técnicas de engenharia reversa sobre a Solução Tecnológica da CONTRATADA;
- 16.9** Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;
- 16.10** Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;
- 16.11** Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;
- 16.12** Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- 16.13** Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do Contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento e atendimento;
- 16.14** Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, e informando à CONTRATADA para as devidas providências através do registro de abertura de chamado técnico;
- 16.15** Emitir Termo de Aceite da implantação e Declaração de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA.

17 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

17.1 O pagamento dos serviços, executados mensalmente, se processará na forma do cronograma Físico-Financeiro a seguir, sendo atestados e pagos em conformidade com os itens previstos e respectivos valores propostos pela empresa vencedora da licitação, executados no mês de referência e atestados mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal fatura.

#	SERVIÇO	Mês											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Serviços de Implantação, incluindo configuração, setup inicial de hospedagem, conversão de dados, customização e treinamento de usuários.	X	X										
2	Fornecimento de acesso online a Sistemas de Informação Inteligentes para Gestão e Administração Pública, incluindo licença de uso dos softwares, hospedagem, manutenção e suporte.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

18 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA

18.1 O acordo de nível de serviço ou SLA (Service Level Agreement) é referente ao nível de disponibilidade da infraestrutura provida pelo Datacenter, e deve ser de 99,6% do tempo, em cada mês civil do ano, ressalvadas as seguintes hipóteses:

18.1.1 Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, sendo informadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. Manutenções essas que se realizarão preferencialmente, em horários de baixa utilização do sistema;

18.1.2 Interrupções emergenciais decorrentes de necessidades de preservar a segurança do sistema, destinadas a evitar e fazer cessar a atuação de “hackers” ou destinadas a implementar correções de segurança;

18.1.3 Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, ou por descumprimento de cláusulas do presente contrato;

18.1.4 Manutenções programadas pela contratada e notificadas à contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, também não serão computadas para cálculo da disponibilidade citada acima.

18.2 Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação, desde que não alterem estrutura básica dos sistemas, estão incluídas nessa garantia e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a Prefeitura não perca nenhum prazo

legal.

- 18.3** O não atendimento do acordo de nível de serviço gerará para a contratante, o direito de receber descontos sobre o valor da próxima mensalidade devida na proporção de frações de 1/30 do valor da fatura mensal (equivalente a 1 dia do serviço contratado no mês) para cada 3 (três) horas de indisponibilidade do sistema acima do SLA estabelecido para o mês;
- 18.4** O número máximo de descontos que se concederá em um determinado mês contratual está limitado ao valor mensal contratado independentemente do número de vezes em que o serviço disponibilizado permaneça inoperante ou da duração de referida inoperância durante o mesmo mês contratual.

19 CENTRAL DE ATENDIMENTO

- 19.1** Deverá ser disponibilizada, uma Central de Atendimento, operada pela CONTRATADA, para solucionar dúvidas sobre o sistema, através de telefone e por canal de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados.
- 19.2** A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, fax e/ou abertura de chamado no site da CONTRATADA.
- 19.3** A Central de Atendimento deverá disponibilizar o atendimento telefônico das 08:00h as 18:00h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 19.4** A partir do início do contrato, incluindo fase de implantação, os Serviços de Suporte Técnico e Manutenção dos sistemas, poderão ser solicitados e registrados através de acesso à CENTRAL DE ATENDIMENTO online da CONTRATADA

20 DEMONSTRAÇÃO DE CONFORMIDADE

- 20.1** A prova ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão pública e com duração prevista para 03 (três) dias úteis para realização a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos pela Equipe Técnica designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO**. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública. Havendo necessidade de mais tempo para finalizar a demonstração a **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO** a seu critério poderá estender prazo previsto inicialmente.
- 20.2** A verificação de atendimento pelo objeto proposto pela licitante vencedora em sua proposta, às condições estabelecidas neste nos itens 23.3 e 23.4 deste Termo de Referência / Anexo I, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
- 20.3** A Demonstração do Sistema será avaliada por servidores da Divisão de

Informática os quais irão verificar o atendimento às especificações contidas no edital, fundando-se nos seguintes critérios: Descrição do item em acordo com especificações contidas no edital e seus anexos.

- 20.4** A verificação de conformidade deverá ocorrer conforme procedimento a seguir:
- 20.5** Critério de avaliação: Será efetuada aferição do atendimento ou não às especificações do termo de referência.
- 20.6** A apresentação das funcionalidades seguirá a mesma ordem em que as mesmas são descritas no Termo de Referência.
- 20.7** A vencedora deverá demonstrar cada Sistema a partir do momento em que a demonstração estiver apta a ocorrer (após a instalação dos equipamentos necessários etc.), podendo o prazo de demonstração ser estendido a critério da Administração caso haja necessidade.
- 20.8** Demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, porém sem possibilidade de manifestação ou questionamentos durante a apresentação para que seu prazo possa ser cumprido.
- 20.9** Após a análise, a equipe da Divisão de Informática emitirá parecer, aceitando ou rejeitando o Sistema apresentado; o qual será parte integrante dos autos. Após, retornando os autos ao pregoeiro, será determinada data para apresentação do resultado e demais atos pertinentes e legais, na nova sessão.
- 20.10** A apresentação do referido “Laudo Técnico” será através de sessão pública previamente noticiada através do Diário Oficial do Estado, Imprensa Eletrônica Oficial Local e Portal da Transparência e poderá ser acompanhada por todos os licitantes.
- 20.11** Em caso de reprovação na apresentação de alguma funcionalidade, e para que haja total transparência, ao término da demonstração de cada Sistema haverá a possibilidade de a licitante apresentar novamente apenas as funcionalidades reprovadas, para que seja afastado qualquer risco de interpretação errada. Tal apresentação, se necessária, deverá ocorrer na mesma data da reprovação inicial, de forma a caracterizar a reanálise do item. Após isso, a Divisão de Informática se manifestará sobre a aprovação ou não da demonstração, abrindo-se o prazo recursal.
- 20.12** Serão disponibilizados pela administração um projetor multimídia e computador com acesso à internet sem nenhuma restrição de proxy ou firewall, à licitante para apresentação. Demais equipamentos que forem necessários à apresentação deverão ser fornecidos pela licitante.
- 20.13** O NÃO atendimento de no mínimo 80% dos requisitos exigidos no item 23.4 deste Termo de Referência, bem como o NÃO atendimento a qualquer requisito do item 23.3 deste Termo de Referência, implicará na desclassificação imediata da proponente no certame, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital.
- 20.14** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

- 20.15** Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.
- 20.16** O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

21 VISTORIA TÉCNICA

- 21.1** A Vistoria Técnica é facultativa aos interessados em participar do certame licitatório.
- 21.2** A vistoria tem como objetivo a licitante tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assim como obter maiores informações para subsidiar a elaboração da proposta pela licitante.
- 21.3** Deverá ser agendada previamente no Paço Municipal de Amparo, sito à Avenida Bernardino de Campos, 705, pelo telefone (19) 3817-9300 para ser realizada em dia útil, no horário das 09h00 às 17h00, até dois dias antes da realização do Pregão.
- 21.4** O representante da empresa, expressamente autorizado e portando carta de credenciamento, deverá comparecer na data e hora agendada, na Prefeitura para realização da vistoria.
- 21.5** A vistoria deverá ser efetuada por profissionais que detenham conhecimento em relação ao objeto deste termo e que estejam habilitados a avaliar a abrangência, complexidade e recursos necessários para a prestação dos serviços no ambiente vistoriado.
- 21.6** A licitante deverá manter sigilo sobre todas as informações a que vier a ter acesso em decorrência da vistoria realizada.
- 21.7** Por ocasião da vistoria, a licitante receberá Atestado de Vistoria Técnica em nome da licitante emitido pelo órgão licitante, que deverá ser apresentado junto com Documentos de Habilitação.
- 21.8** No caso de a empresa optar por não realizar vistoria técnica, deverá declarar que possui plena ciência das características gerais dos serviços a serem implantados e prestados, não podendo alegar posterior desconhecimento das condições para entrega do objeto licitado e fornecimento dos serviços.

22 REAJUSTE DE PREÇOS

- 22.1** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelos primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual.
- 22.2** Após os 12 (doze) meses de vigência, havendo prorrogação do contrato, o preço mensal será reajustado de acordo com a variação do IPC-FIPE, e assim a cada 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

23 CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

23.1 Características do Ambiente do Sistema

- 23.1.1** O ambiente e aplicação disponível para o cliente final (usuários) deve ser executada, única e exclusivamente em um navegador de páginas WEB (browser).
- 23.1.2** A política de backup será definida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO em conjunto com a CONTRATADA.
- 23.1.3** Ao final da fase de instalação a CONTRATADA deverá realizar as parametrizações iniciais necessárias no sistema, que consistem no cadastramento das informações que serão utilizadas de forma padrão nos processos realizados pelo sistema.
- 23.1.4** Será de responsabilidade da CONTRATADA identificar as informações e variáveis necessárias para a parametrização do sistema. A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO irá fornecer todas as informações que a CONTRATADA considerar necessárias para o trabalho de parametrização.
- 23.1.5** Ainda na fase de parametrização do sistema, a CONTRATADA deverá realizar o cadastramento de um usuário administrador, a ser designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, habilitando-o a cadastrar os demais usuários da prefeitura no sistema, em conformidade com os critérios de permissões e restrições de acessos que serão estabelecidos pela própria PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, que será responsável pelo controle de logins, senhas de acesso e pela garantia da integral aplicação das boas práticas de segurança da informação, zelando pela guarda e confidencialidade de dados e evitando danos ou prejuízos à Administração Municipal.
- 23.1.6** Todos os custos envolvidos na aplicação da respectiva tecnologia, tais como: licenças de uso de sistemas operacionais, virtualização, banco de dados, entre outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar incluído na proposta apresentada, não incorrendo em nenhum custo à PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO.

23.2 REQUISITOS DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER

- 23.2.1** Os sistemas deverão ser hospedados e disponibilizados em infraestrutura de datacenter, mantido pela empresa fornecedora da solução, acessível através da rede da internet.
- 23.2.2** Na Proposta Comercial deve conter indicação do fornecedor, local (endereço físico), contatos, e o ASN (Autonomous System Number) do Datacenter a ser utilizado, cuja diligência poderá ser efetuada pela Prefeitura Municipal de Amparo para esclarecer ou complementar a instrução do processo, principalmente quanto aos quesitos referentes à confiabilidade e segurança.
- 23.2.3** O datacenter utilizado pode ser subcontratado de terceiros, devendo neste caso, apresentar junto da proposta comercial carta da empresa de datacenter, em nome da licitante, declarando solidariedade na prestação dos serviços deste termo na parte que lhe cabe, principalmente na questão de confidencialidade.
- 23.2.4** O datacenter deve estar em local protegido por barreiras físicas (ex. muros, portões), e possuir acesso controlado à suas áreas internas.
- 23.2.5** O datacenter deve possuir grupo-gerador elétrico para casos de falta de energia elétrica da concessionária, e com comando automático para partida e comutação;
- 23.2.6** O datacenter deve ser um AS (Autonomous System) participante de grupo de Redes IP gerenciados por mais de uma operadora de redes utilizando o protocolo BGP;
- 23.2.7** O datacenter deve possuir sistema de Firewalls operando em cluster no modo “ativo/ativo” com distribuição de carga entre links de comunicação e atuando como contingência entre eles, com chaveamento automático de conexões ativas em casos de falhas críticas em um dos equipamentos;
- 23.2.8** O datacenter deve possuir Firewalls com capacidade de filtragem de pacotes, recurso para uso de banda com criptografia, suporte para túneis VPN, suporte para implementação de vLans;
- 23.2.9** O datacenter deve permitir configuração de regras de Firewall específicas da CONTRATANTE, através de solicitação por chamado técnico;
- 23.2.10** O datacenter deve possuir sistema de prevenção de ataques (IPS – Intrusion Prevention System) no nível de borda da rede, com gerenciamento ativo e características de interações automatizadas com sistemas de firewall;
- 23.2.11** O datacenter deve possuir rede elétrica interna (PDU's) redundante nos racks, estabilizada através de no-breaks também redundantes;
- 23.2.12** O datacenter deve possuir rede de dados em cabeamento estruturado e certificado Cat. 6 (rede Gigabit) no perímetro interno;
- 23.2.13** O datacenter deve possuir temperatura ambiente controlada por equipamentos de climatização redundantes;
- 23.2.14** Efetuar back-up dos dados através de softwares específicos, devendo ser em unidades de armazenamento de disco (Storage) e também em fitas magnéticas.
- 23.2.15** Possuir procedimentos de recuperação (Recovery) das informações quando necessário ou solicitado;
- 23.2.16** Possuir softwares específicos para agendamentos e realização de backup;
- 23.2.17** Possuir procedimentos de serviços de manutenção preventiva e corretiva

dos equipamentos servidores e ativos de rede;

- 23.2.18** Estar localizado em Território Nacional Brasileiro, em um raio de 250 km da prefeitura, possuindo administração própria do prédio de forma a garantir um ambiente seguro e controlado, mas facilmente acessível para manobras em equipamentos, bases de dados, configurações de acesso, ou qualquer outra necessidade da CONTRATANTE;
- 23.2.19** Possuir equipe de monitoramento técnico (NOC) para acompanhamento da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes e segurança, em regime 24hs, 07 dias por semana e 365 dias no ano;
- 23.2.20** Os computadores servidores, nos quais o sistema será processado, deverão estar dimensionados garantir desempenho aceitável na utilização do sistema pelo usuário, é previsto até 250 (duzentos e cinquenta) usuários simultâneos acessando o sistema;
- 23.2.21** Deverá ser utilizado unidade de armazenamento externo (Storage) centralizado, com capacidade de armazenamento líquida 2Tb (dois Terabytes), considerada em base 1024, já descontados proteção RAID, formatado e pronto para uso, operar com discos do tipo Fiber Channel e/ou SAS com no mínimo 15.000 (quinze mil) RPM, e implementar RAID;
- 23.2.22** As unidades de armazenamento externo onde estará a base de dados em produção, deverão ser redundantes em todos os seus itens (ex. discos, controladoras, switches etc)
- 23.2.23** O Storage deve possuir função de geração de imagem instantânea do banco de dados, criando nova instância disponível para leitura e gravação, dos dados armazenados sem interrupção do serviço, mantendo inclusive capacidade de leitura e escrita. Será utilizado na criação de ambiente paralelo de homologação de aplicativos, sem afetar a produção
- 23.2.24** O Storage deve suportar implementação de funções de backup com gravação de uma imagem instantânea de todo banco de dados a qualquer momento, com todo ambiente em produção atualizado
- 23.2.25** A política de backup deverá incluir cópias lógicas da base de dados armazenadas e locais distintos (Datacenter Principal e Datacenter Secundário), completas (Full) e incrementais, de forma a produzir cópias redundantes, para o caso de alguma cópia falhar na sua restauração.
- 23.2.26** A política de backup deverá prever cópias mensais, da base de dados completa, por todo período do contrato.
- 23.2.27** Possuir Plano de Contingência e Disponibilidade deve garantir a continuidade do funcionamento do sistema no caso de paralisações ou problemas críticos com o seu ambiente de processamento

23.3 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

23.3.1 São requisitos não funcionais, e em todo **obrigatórios** para os Sistemas, os seguintes:

23.3.1.1 Os sistemas deverão ser desenvolvidos, para operar em ambiente 100%

compatível com padrões WEB.

- 23.3.1.2** Os sistemas devem utilizar protocolo TCP/IP e compatível com protocolo IP nas suas versões 4 e 6.
- 23.3.1.3** Os sistemas devem permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando-se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes.
- 23.3.1.4** Os sistemas devem ser compatíveis com protocolos HTTP/HTTPS.
- 23.3.1.5** Os sistemas devem utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBDR) padrão SQL, disponível no mercado – as respectivas licenças para operação devem ser fornecidas pela CONTRATADA no período de vigência do contrato.
- 23.3.1.6** Os sistemas devem operar em uma única instância no banco de dados, e permitindo sua “clusterização” em vários servidores físicos, tanto para o sistema gerenciador de banco de dados como para os servidores de aplicação.
- 23.3.1.7** Permitir gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo.
- 23.3.1.8** Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).
- 23.3.1.9** Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.
- 23.3.1.10** Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.
- 23.3.1.11** Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.
- 23.3.1.12** Estar disponível nos Sistemas para geração de relatórios a exportação para HTML, CSV, PDF de todos os dados dos campos disponibilizados, conforme filtros aplicados.
- 23.3.1.13** Permitir que relatórios configurados pelo usuário possam ter sua configuração armazenada no perfil do mesmo, identificado por nome, de forma a ficar disponível a este toda vez que necessitar.
- 23.3.1.14** Permitir que relatório configurado pelo usuário possa ser compartilhado com os demais, tornando-o público a todos.

23.4 REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

23.4.1 OBSERVATÓRIO INTELIGENTE DE SEGURANÇA PÚBLICA

23.4.1.1 Módulo de Trânsito

23.4.1.1.1 O módulo deve permitir visualização em mapa contendo toda malha viária da região metropolitana, incluindo municípios vizinhos e grande São Paulo. Possuir visualização de imagens de satélite, sobrepostas ou não, à malha viária, e recursos de ampliação (zoom in/out).

23.4.1.1.2 Permitir vistas panorâmicas de 360° na horizontal ao nível do chão /solo das vias públicas.

23.4.1.1.3 Fornecer informação da situação atual do trânsito nas vias públicas, indicando trechos de congestionamento e tráfego lento.

23.4.1.1.4 Deve possuir cadastro de Pontos de Interesse (POI) com informações de nome, descrição, tipo, localização (nome da rua, número, bairro, cidade), coordenadas georreferenciadas (lat/lon) hiperlink associado (URL) e observações.

23.4.1.1.5 Os pontos de interesse devem ser classificados por tipos (ex. câmara, radar de velocidade, radar de avanço no semáforo, lombada eletrônica, escolas, unidades de saúde e outros), a ser utilizado como filtros nas pesquisas e relatórios. Estes tipos devem ser cadastrados pelo usuário, com indicação da imagem (ícone/pin) apresentada no mapa.

23.4.1.1.6 No cadastramento dos pontos de interesse, o módulo deve oferecer, tanto recurso de indicar no mapa fornecendo as coordenadas de latitude e longitude a partir do preenchimento do endereço completo, como de fornecer o endereço completo a partir de uma indicação feita sobre o mapa.

23.4.1.1.7 Permitir inclusão de fotos para facilidade de identificação do ponto de interesse cadastrado.

23.4.1.1.8 Os pontos de interesse devem ser visualizados no mapa, indicados conforme imagem do respectivo tipo, e seu detalhamento quando se clica na imagem, incluindo fotos do local. Deve possuir filtros por tipo, permitindo usuário selecionar quais tipos deseja visualizar.

23.4.1.1.9 O ponto de interesse poderá ser câmeras de vídeo instaladas na cidade, e neste caso, o sistema deve permitir na sua consulta, visualização das imagens transmitidas pela câmera em tempo real através de integração com sistema de vídeo-monitoramento da Prefeitura.

23.4.1.1.10 O módulo deve possuir cadastro de Cercas Eletrônicas, configuradas de forma vetorial (linhas) sobre o mapa, permitindo definição na forma de polígonos, configuração da cor do polígono apresentando no mapa, e descrição da cerca.

23.4.1.1.11 Possuir recurso de informação de endereço de referência para que local seja posicionado no centro do mapa, facilitando assim a configuração das cercas eletrônicas.

23.4.1.1.12 No cadastro de cercas eletrônicas, permitir associação com veículos rastreados para fins de alertas de entrada/saída da cerca.

23.4.1.1.13 Deverá também permitir configuração de período (data/hora inicial e final) no qual será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao

- perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.
- 23.4.1.1.14** Também deve permitir configuração de restrição de dias da semana e horários em que será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.
- 23.4.1.1.15** As Cercas Eletrônicas devem ser visualizadas no mapa, indicadas conforme polígono e cor cadastrados, e sua descrição quando se clica no polígono. Deve possuir filtros que permitam usuário selecionar quais cercas deseja visualizar.
- 23.4.1.1.16** Deve possuir funcionalidade de geração e registro de alertas conforme regras estabelecidas na configuração das cercas eletrônicas, informando o veículo (placa/id/descrição), data/hora do alerta, endereço e localização (lat/lon) do veículo no alerta, a descrição da cerca, situação desejada (dentro/fora da cerca) x situação avaliada.
- 23.4.1.1.17** Deve possuir funcionalidade de geração e registro de alertas de excesso de Velocidade conforme regras estabelecidas na configuração dos veículos, informando o veículo (placa/id/descrição), data/hora do alerta, endereço e localização (lat/lon) do veículo no alerta, velocidade limite configurada, velocidade avaliada e percentual ultrapassado.
- 23.4.1.1.18** O módulo deve possuir funcionalidade para cadastro normalizado de Grupos e Naturezas para Registro de Ocorrências (R.O.), sendo que as naturezas deverão sempre estar relacionadas a um determinado grupo.
- 23.4.1.1.19** O cadastro de Naturezas deve possuir informação de situação ativado/desativado, para que sejam omitidas das opções no cadastramento de R.O.s quando desativadas, mas permitindo que seja informado nas pesquisas de ocorrências passadas quando estavam ativas.
- 23.4.1.1.20** O módulo deve possuir cadastro e manutenção de registro de ocorrências (R.O.), com numeração automática do sistema, e permitindo também numeração fornecida pelo controlador e gerenciada pelo sistema para não haver duplicação, data/hora da ocorrência, data/hora do registro da ocorrência, grupo e natureza, detalhamento da ocorrência, endereço da ocorrência com funcionalidade de conversão para coordenadas georreferenciadas, situação da ocorrência (aberta/concluída) com data/hora.
- 23.4.1.1.21** O cadastro de ocorrências também deve permitir inclusão de fotos tiradas no local, para maior informação e precisão do registro.
- 23.4.1.1.22** Deve possuir consulta de Registro de Ocorrências, com todas suas informações e visualização dos locais no mapa, inclusive das fotos anexadas, através de filtros por período (data/hora) da R.O., situação (aberta/concluída/todas), grupo e seleção das naturezas desejadas para visualização.
- 23.4.1.1.23** Deve possuir cadastro de Tipo de Veículos, configurável pelo usuário conforme sua necessidade
- 23.4.1.1.24** O módulo deve possuir cadastro de Veículos, contendo informações de tipo de veículo, placa, identificação da marca e número de série do rastreador, ID

do rastreador, odômetro (quilometragem inicial) alertar excesso de velocidade (On/Off) e velocidade máxima permitida.

- 23.4.1.1.25 Deve permitir visualização da localização no mapa dos veículos ativados para rastreamento, com imagem diferenciada por tipo de veículo.
- 23.4.1.1.26 Permitir consulta de rastro dos veículos no mapa, informando-se a placa do veículo, data/hora inicial e final, com apresentação de rota sugerida sobre as entre os pontos marcados.
- 23.4.1.1.27 Possuir integração com os módulos embarcados fornecidos, utilizando protocolo de comunicação seguro, e registrando informações de sensores, ignição, deslocamentos quando houver.
- 23.4.1.1.28 Deve armazenar todas as informações de identificação, movimentação, e sensores dos módulos embarcados através de interface de comunicação específica via GPRS ou 3G/4G, para meio de servidor de comunicação.
- 23.4.1.1.29 Permitir consulta e alerta de veículos com módulos embarcados sem sinal de posicionamento em período definido pelo usuário, indicando data/hora/local do último posicionamento percebido pelo sistema.
- 23.4.1.1.30 Possuir alerta e localização de módulos embarcados que perderam alimentação da bateria do veículo, e estão operando com bateria interna.
- 23.4.1.1.31 O módulo deve possuir cadastro de usuários, com informações de login/senha, nome, telefone e e-mail de contato.
- 23.4.1.1.32 Deve permitir usuário ser ativado/desativado sem excluí-lo dos registros.
- 23.4.1.1.33 Deve permitir configuração de perfil de administrador para usuários chaves, estes com permissão de acesso irrestrito à todos os aplicativos e configurações do sistema. Somente perfil administrador pode efetuar e alterar o cadastro de usuários. O perfil de usuário comum deve restringir acesso apenas aos aplicativos de operação necessários ao expediente diário.
- 23.4.1.1.34 No cadastro de usuário, também deve ser configurado quais veículos rastreados o usuário em questão terá visualização.

23.4.1.2 **Módulo de Estatísticas e Relatórios**

- 23.4.1.2.1 O módulo deverá armazenar informações consolidadas de ocorrências, em estrutura de dados apropriada (ex. modelo em cubos), acessado por aplicativos que forneçam informações gerenciais com visões diferenciadas das mesmas informações.
- 23.4.1.2.2 Deve permitir configuração de painéis (*dashboards*) pelo usuário, que contenham informações sistematizadas, atualizadas dinamicamente, definidas estrategicamente pelo gestor da área. Os painéis podem conter visões e indicadores na forma de tabelas ou em gráficos.
- 23.4.1.2.3 Permitir que as visões e indicadores sejam organizadas por temas, facilitando assim a localização das mesmas.
- 23.4.1.2.4 Deve possuir funcionalidade de detalhamento (*drill-down*) das informações diretamente das visões, indicadores e gráficos apresentados.
- 23.4.1.2.5 Possuir mecanismo de busca rápida de indicador pelo nome ou descrição.
- 23.4.1.2.6 Permitir filtros das informações por região (ex. bairros) para os

indicadores e visões, podendo ser apresentado através de diagrama de regiões da cidade.

- 23.4.1.2.7** Envio automático para e-mails cadastrados, em periodicidade configurada, de análises (conjunto de visões e indicadores) selecionadas.
- 23.4.1.2.8** Possuir gerador de gráficos para visões e indicadores, com mecanismos de ajuda guiada, que permita escolha do tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, paralelo, etc.), inserir títulos e comentários, e agrupamento de itens menos expressivos normalmente indicado como “outros” no gráfico.
- 23.4.1.2.9** Permitir agrupamento de visões e indicadores em pastas personalizadas por usuário.
- 23.4.1.2.10** Possuir configuração e funcionalidade para envio periódico ou esporádico de indicadores para aparelhos celulares por SMS.
- 23.4.1.2.11** Permitir gerar e imprimir relatórios com visões, indicadores e gráficos, selecionados e configurados pelo usuário.
- 23.4.1.2.12** Possuir funcionalidade para avaliação do comportamento dos indicadores na linha do tempo (ex. diário, semanal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual)
- 23.4.1.2.13** Permitir tabulação (estatísticas) de índices de acidentes de trânsito por quantidade de habitantes, ou qualquer outro indicador, detalhando tipo e sua evolução nos últimos meses e anos.
- 23.4.1.2.14** Possuir funcionalidade para que o usuário configure e gere seus próprios relatórios a partir de visões genéricas disponibilizadas, sem necessidade de desenvolvimento adicional.
- 23.4.1.2.15** Essa funcionalidade deve permitir incluir filtros, ordenar, ocultar campos, e gerar quebras (agrupamentos com totalizadores) pelas informações de um determinado campo.
- 23.4.1.2.16** Permitir que o usuário selecione os campos que deseja visualizar nos relatórios, bem como a ordem de exibição dos campos
- 23.4.1.2.17** Deve possuir filtro de busca rápida por parte do conteúdo nos campos configurados para apresentação.
- 23.4.1.2.18** Permitir selecionar a quantidade de linhas que deseja exibir por página, com aplicação dos critérios de filtros selecionados
- 23.4.1.2.19** Permitir configurar regras formada por expressões lógicas definida pelo usuário no próprio relatório, e que produzirão destaque nas linhas e/ou células pela mudança da cor do texto e do seu fundo, de acordo com a configuração.
- 23.4.1.2.20** Deve permitir que usuário crie novas colunas em seus relatórios, a partir das colunas disponibilizadas e relacionando-as através de fórmulas, com possibilidade de incluir funções de tratamento de números, datas, caracteres e de lógica.

- 23.4.1.2.21** Possuir funções de agregação e agrupamento de valores, como somas, médias, contagem, valor máximo, valor mínimo dos campos do relatório, apresentando-os abaixo da respectiva coluna e por grupos.
- 23.4.1.2.22** Possuir ferramenta integrada para geração de gráficos a partir dos campos do relatório, com seleção do tipo de gráfico (linha, barras, pizza, colunas), definição dos títulos, dos campos apresentados, ordenação, e utilização de funções de agregação (somas, médias, contagem, valor máximo, valor mínimo).
- 23.4.1.2.23** Possuir funcionalidade para visualização de relatórios a partir de dados em situação anterior à atual, informando-se de quanto tempo atrás deseja-se a informação, tornando possível verificar alterações de informações nas bases de dados.
- 23.4.1.2.24** Permitir gravar personalizações nos relatórios por usuário, atribuindo um nome ao(s) relatório(s) específico(s), com opção de ficar disponível apenas para usuário que personalizou ou torná-lo público a outros usuários.
- 23.4.1.2.25** Permitir gerar relatórios através de download de arquivos nos formatos CSV, HTML, Anexo de E-mail, XLS (Excell), PDF (Acrobat Reader), e RTF (Word).
- 23.4.1.2.26** Possuir configuração para agendamento de envio periódico do relatório customizado para e-mail desejado, com programação do período para envio.

23.4.1.3 Módulo para Segurança Pública

- 23.4.1.3.1** O registro de ocorrências (RO) para Segurança Pública deverá conter as seguintes informações: número do Registro da Ocorrência; data da ocorrência; natureza da ocorrência; detalhe da natureza da ocorrência; informação do posto fixo; informação do módulo eletrônico vinculado à ocorrência; número de controle; endereço da ocorrência (logradouro, nº, bairro, cidade, UF); distância percorrida a pé ou, quando tratar-se de viaturas, quilometragem inicial, quilometragem rodada e quilometragem final; hora de início e hora final do atendimento à ocorrência; solicitante da ocorrência; número do Boletim de Ocorrência da Polícia Militar; número de presos; número de menores envolvidos; número de veículos recolhidos; informação de status da ocorrência (aberto, em andamento ou concluído);
- 23.4.1.3.2** Deverá possuir funcionalidade para identificação e visualização no mapa da viatura mais próxima para atendimento da ocorrência.
- 23.4.1.3.3** Deverá emitir relatórios das ocorrências abertas, com informações contidas nas R.O.'s., com possibilidade de filtros de seleção por: colunas; R.O.; natureza; data de abertura; número de controle; viatura; posto fixo; local; solicitante; status.
- 23.4.1.3.4** Deverá permitir o acompanhamento das ocorrências abertas e em andamento no mapa, com recursos de visualização de informações de cada módulo eletrônico ou ponto de controle, identificação do solicitante, número da

R.O. e localização.

- 23.4.1.3.5** Deverá possibilitar edição, inclusão de informações complementares e mesmo exclusão de Registros de Ocorrências, conforme perfil de permissões do usuário.
- 23.4.1.3.6** Deverá possuir consulta de Registro de Ocorrências, com todas suas informações e visualização do local no mapa, através de filtros por: número da R.O., data da ocorrência, data de conclusão, localidade, solicitante, situação, viatura, posto fixo, natureza da ocorrência.
- 23.4.1.3.7** No Registro de Ocorrência deverá possuir campos próprios para informações adicionais, complementadas ao longo do processo e no desenrolar do atendimento, que são: descrição do histórico da ocorrência; dados cadastrais de testemunhas quando houverem, com no mínimo: nome, data de nascimento, filiação, local de trabalho, número do registro geral, naturalidade, endereço; características de veículos envolvidos quando houverem, com no mínimo: marca, placa, município, tipo, cor, data de validade do exame médico do condutor, número do seguro obrigatório, nome da companhia de seguro; gravidade da ocorrência: baixa, média ou grave.
- 23.4.1.3.8** Deverá possuir funcionalidade para relacionamento das viaturas, com ou sem módulos embarcados) com as equipes de trabalho, possibilitando a programação e gerenciamento do uso dos recursos (veículos, equipamentos e/ou outros itens disponíveis) para atendimento das ocorrências e execução dos planos táticos/estratégicos.
- 23.4.1.3.9** Deverá possuir formulário online de requisição de recursos (veículos, equipamentos e/ou outros itens disponíveis), controle do uso e devoluções de equipamentos.
- 23.4.1.3.10** Deverá possuir consulta e relatórios da alocação destes recursos, com informações dos encarregados, motoristas, número da viatura.
- 23.4.1.3.11** Deverá emitir relatórios estatístico por período e região, das ocorrências por natureza específica, com informações da abertura/fechamento da ocorrência e seus detalhes.
- 23.4.1.3.12** Deverá possuir cadastro de Veículos Roubados/Furtados, com seguintes informações: data; marca; modelo; cor; placa; origem; ano; descrição do delito; endereço da ocorrência; número do B.O., número da R.O.
- 23.4.1.3.13** Deverá possuir funcionalidade para pesquisa de R.O.s através de partes específicas do texto – pesquisa textual
- 23.4.1.3.14** Deverá permitir cadastro de órgãos públicos de outros municípios e/áreas de governo, para serem relacionados de forma normalizada com R.O.
- 23.4.1.3.15** Deverá permitir o cadastramento dos munícipes, dos estabelecimentos comerciais/industriais/serviços, chácaras, entre outros, para serem relacionados de forma normalizada com R.O.
- 23.4.1.3.16** Deverá possuir relação de telefones úteis como recurso rápido de consulta no atendimento de ocorrências pela Central.
- 23.4.1.3.17** Deverá possuir cadastro dos funcionários da Guarda Civil Municipal, contendo: nome; classe; data de nascimento; endereço; endereço eletrônico; classificação funcional; telefones residencial, celular e para recado; numero de

registro geral, órgão expedidor e via; CPF; filiação; carteira de trabalho, número de série, local e data de expedição; certificado de reservista, RM, CSM, data, categoria; título de eleitor, cidade, zona, seção; cor de cabelo; cor dos olhos; cor de pele; altura; peso; laudo psicotécnico, data; credencial, data de vencimento; porte de arma, data de vencimento; empresa (caso seja terceirizado), data de admissão; função.

23.4.1.3.18 Deverá possuir cadastro de Mandados de Prisão expedidos com seguintes informações: Identificação; data do mandato, tempo e expedidor; nome completo; número do registro geral; data de nascimento; local de nascimento; filiação; endereço; data da prisão; número da viatura; guarnição; número do registro de ocorrência; observações; foto.

23.4.1.3.19 Deverá possuir funcionalidade para a publicação das informações dos mandados de prisão em Portal da Prefeitura ou de órgão do próprio sistema.

23.4.1.3.20 Deverá possuir funcionalidades para cadastro próprio de Meliantes, de forma a facilitar pesquisa, inclusão, alteração e exclusão, e geração de cadastro fotográfico para identificação de indivíduos.

23.4.1.3.21 O cadastro de Meliantes deverá conter as seguintes informações, com possibilidade de pesquisa (filtros) pelas mesmas: identificação (nome completo); apelido; cor dos olhos; cútis; sexo; data de nascimento; altura; peso; nome do pai nome da mãe; RG; naturalidade; sexo; último endereço, contendo nome da rua, número, bairro, cidade, unidade da federação; observações; tatuagem; situação (conhecido, procurado, foragido, detido, falecido); foto.

23.4.1.3.22 A consulta ao cadastro de Meliantes para fins de identificação pela vítima, deverá conter filtros por: cor dos olhos; cútis; sexo; faixa de idade; faixa de altura; faixa de peso; tatuagem; apelido; texto na observação.

23.4.1.3.23 Deverá possuir cadastro dos agrupamentos e sub-agrupamentos, informando-se seus tipos, componentes, finalidade, funções e competências.

23.4.1.3.24 Deverá possuir cadastro de natureza das ocorrências utilizado na classificação das R.O.s

23.4.1.4 Especificação de Módulos Embarcados e Instalação

23.4.1.4.1 Os módulos embarcados devem ser destinados ao rastreamento dos veículos da Secretaria, através de tecnologia de localização por satélite GPS e comunicação GSM/GPRS.

23.4.1.4.2 Os módulos embarcados devem ser fornecidos em regime de comodato, para rastreamento de até 20 (vinte) veículos e/ou viaturas.

23.4.1.4.3 Os módulos embarcados devem ser homologados pela Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações).

23.4.1.4.4 Os módulos devem possuir acelerômetro interno, utilizado para permitir informação de início de deslocamento, otimização do uso do canal de comunicação (não envio de posição em todo tempo que veículo estiver estacionado), e impactos que sugiram acidentes com veículo.

23.4.1.4.5 Devem possuir capacidade de memória para buffer de mínimo 2000 posições, liberando assim que conexão com rede de dados é restabelecida.

23.4.1.4.6 Devem possuir capacidade para armazenamento de mínimo 200 cercas

eletrônicas embarcada.

- 23.4.1.4.7 Devem possuir funcionalidade para atualização de firmware remotamente (*over-the-air*) pela própria rede de dados.
- 23.4.1.4.8 Devem possuir bateria interna de backup. No caso de interrupção da alimentação pela bateria do veículo o módulo deve comunicar a perda de alimentação e continuar enviando posicionamento por no mínimo 8 horas.
- 23.4.1.4.9 Possuir no mínimo 3 entradas para sensores (tipo on/off)
- 23.4.1.4.10 Possuir no mínimo 3 saídas para atuadores (tipo on/off)
- 23.4.1.4.11 Os módulos devem funcionar com as operadoras celulares do mercado, devendo o equipamento operar em Quad Band 850/900/1800/1900MHz
- 23.4.1.4.12 Devem permitir recepção de mais de 50 satélites para maior precisão.
- 23.4.1.4.13 Devem estar especificados para operar na faixa temperatura no mínimo entre -20°C a 60°C.
- 23.4.1.4.14 Devem permitir configuração do intervalo entre as mensagens de posição enviadas pelo equipamento (fator de posição).
- 23.4.1.4.15 Devem permitir a configuração de cada APN (*Access Point Name*) dos SIM Card's, para acesso às redes 3G ou 4G junto a operadora utilizada.
- 23.4.1.4.16 Devem possuir mecanismos de gerenciamento de energia, entrando em estado de hibernação para não consumir bateria do veículo quando este estiver desligado, e eventos que retornem o módulo para estado "acordado" (ex. ignição ligada).
- 23.4.1.4.17 Os módulos devem ser instalados em local adequado, protegido, e não acessível e nem visível ao usuário do veículo.
- 23.4.1.4.18 Os módulos devem ser instalados e ativados por equipe própria da CONTRATADA, incluindo fios elétricos, elementos de fixação, cabos lógicos, proteções físicas e quaisquer acessórios necessários. A Secretaria indicará à CONTRATADA área específica, de acesso restrito, para instalação dos módulos nos veículos.
- 23.4.1.4.19 A instalação e a ativação devem incluir testes de operação no local, para liberação do veículo.
- 23.4.1.4.20 A CONTRATADA deve prestar garantia de funcionamento do módulo, sendo que em caso de defeito, o módulo defeituoso deverá ser substituído ou realizado sua manutenção no prazo de até 48 horas da notificação pela CONTRATANTE, e instalado em local definido pelas partes.
- 23.4.1.4.21 Na instalação dos módulos, a CONTRATADA deve manter a estrutura elétrica original do veículo com objetivos de não perder a garantia de fábrica deste, quando houver
- 23.4.1.4.22 As reinstalações de módulo em caso de troca de veículos serão efetuadas através de solicitação específica da CONTRATANTE, e passível de cobrança de taxa de reinstalação informado na Proposta Comercial.
- 23.4.1.4.23 A instalação dos módulos não deverá interferir no funcionamento de outros dispositivos eletro/eletrônicos que o veículo possua.

23.4.1.5 Equipamentos Mobile

- 23.4.1.5.1 Deverão ser fornecidos para utilização em veículos/viaturas ou

profissionais de áreas correlatas ao objeto deste Termo de Referência, em regime de comodato, equipamentos mobile (Smartphones e Tablets), conforme características e quantidades especificadas abaixo:

23.4.1.5.2 30 (trinta) Smartphones com as seguintes características mínimas, ou superior:

- 23.4.1.5.2.1** Sistema Operacional Android;
- 23.4.1.5.2.2** Processador Octa-Core 2.0 GHz;
- 23.4.1.5.2.3** Suporte a arquitetura 64 bits;
- 23.4.1.5.2.4** 04 GB RAM;
- 23.4.1.5.2.5** 128 GB Memória Interna;
- 23.4.1.5.2.6** Expansão a Micro SD Card até 512GB (Não incluso);
- 23.4.1.5.2.7** Tela 5,7 polegadas;
- 23.4.1.5.2.8** Câmera Frontal HD;
- 23.4.1.5.2.9** Câmera Traseira Full HD;
- 23.4.1.5.2.10** Conectividade GSM Quad Band (850/900/1800/1900);
- 23.4.1.5.2.11** Conectividade HSPA+;
- 23.4.1.5.2.12** Conectividade LTE;
- 23.4.1.5.2.13** Conectividade Wi-Fi padrão 802.11 b/g/n;
- 23.4.1.5.2.14** Conectividade Bluetooth 4.0 ou superior;
- 23.4.1.5.2.15** Conectividade Micro USB 2.0 ou superior;
- 23.4.1.5.2.16** Conectividade GPS;
- 23.4.1.5.2.17** Bateria com capacidade de 2.500 mAh ou superior;
- 23.4.1.5.2.18** Carregador Nativo 110v/220v;

23.4.1.6 Módulo de Controle e Segurança de Acessos

- 23.4.1.6.1** Possuir cadastro de módulos dos sistemas e seus respectivos aplicativos;
- 23.4.1.6.2** Possuir cadastro de perfis de acesso, onde são associadas as permissões de acesso (inclusão, alteração, exclusão e pesquisa) para cada aplicativo ao perfil;
- 23.4.1.6.3** Possuir cadastro de usuários, com informações para sua identificação e contato, e-mail, login, senha;
- 23.4.1.6.4** Permitir associação dos Perfis com Usuários, atribuindo-lhes respectivas permissões de acesso aos aplicativos e módulos do sistema;
- 23.4.1.6.5** Possuir registro de acessos dos usuários nos sistemas contendo usuário, login, módulo, data e hora do acesso ao módulo;
- 23.4.1.6.6** Permitir que próprio usuário altere sua senha;
- 23.4.1.6.7** Possuir controle de acessos através de lista branca de números de IP de origem que serão permitidos para acesso aos sistemas. Caso não haja IP's cadastrados o acesso deverá ficar liberado de qualquer origem;
- 23.4.1.6.8** Possuir controle de horários que serão restringidos os acessos aos sistemas, por usuário;
- 23.4.1.6.9** Emitir relação de Usuários e respectivos Perfis, assim como relação de Perfis e respectivos usuários;
- 23.4.1.6.10** Emitir relação de Perfis e respectivos acessos aos aplicativos/módulo, assim como relação de aplicativos e respectivos perfis com acesso;

23.4.1.6.11 Emitir relação de Usuários e respectivos aplicativos/módulo que possuem acesso, assim como relação de aplicativos e respectivos usuários com acesso.

MAJOR PM PAULO SÉRGIO DE BARROS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,
TRÂNSITO E TRANSPORTE.

ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 9601/2021.
Pregão Presencial nº 025/2022.

A empresa, C.N.P.J. nº,
com sede na.....,
representada pelo(a) Sr.(a),
CREDENCIA o(a) Sr.(a), ..., portador(a) do
R.G. nº e C.P.F. nº para representá-la perante o
Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº/2022**,
cujo objeto é a “**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de
informática para Licenciamento de uso de Sistema de Informação Inteligente para
Gestão e Administração Pública, com ênfase em Segurança Pública, incluindo
hospedagem, conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte
técnico para a Prefeitura do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Anexos e
Minuta de Contrato**”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os
atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases
licitatórias.

.....
Local e data

.....
Nome do Outorgante

.....
Nº do CPF

.....
Cargo do Outorgante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa, C.N.P.J. nº,
aqui devidamente representada por infra-assinado,
DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº/2022**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

DECLARA que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

DECLARA que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

.....
Local e data

.....
Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa,
C.N.P.J. nº, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**,
nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

.....
Local e data

.....
Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, ..., portador do
CPF nº, representante legal do licitante
....., interessado em participar do **Pregão Presencial**
nº/2022, Processo Administrativo nº 9601/2021, **DECLARO**, sob as penas da
Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II.** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III.** Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- IV.** No tocante a licitações e contratos:
 - a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
 - b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
 - c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
 - d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
 - e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
 - f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

- V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

.....

Local e data

.....

Representante Legal

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS
TERMOS DO ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da empresa proponente:
Endereço completo:
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

Pregão Presencial nº 025/2022
Processo Administrativo nº 9601/2021

Eu(nome completo),
representante legal da(nome da empresa
licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município
de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e**
mantive nos últimos 06 (seis) meses no quadro societário (direção e chefia) pessoas
que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por
adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores
e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo
Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica
Municipal.

Amparo, ... de de 2022.

.....
Representante Legal da Proponente
Nome:
RG:
CPF:

ANEXO VIII
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 9601/2021.
Pregão Presencial n.º 025/2022.

A empresa estabelecida na
....., telefone,
e-mail, conta bancária (banco, Agência e
Conta Corrente), inscrita no
CNPJ sob nº, propõe fornecer à Prefeitura Municipal
de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe,
especialmente no que tange às especificações do objeto que constam no **Anexo I** -
Memorial Descritivo:

Nos moldes do **Anexo I**.

ITEM	QUANTIDADE	UNID. DE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de julgamento.

Nome do administrador:

CPF:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

.....

(Representante Legal)

ANEXO IX TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE AMPARO

Processo Administrativo nº:...../.....

Contratante:

Contratada:

Objeto:

Contrato nº:

Advogado(s): nº OAB(*):.....

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos **CIENTES** de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico.

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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 Art. 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por **NOTIFICADOS** para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação.

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

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

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Ao pregoeiro(a)
Processo Administrativo nº 9601/2021.
Pregão Presencial n.º 025/2022.

A empresa, inscrita no
CNPJ nº....., sediada,
telefone:....., e-mail:,
por meio de seu representante, o Sr., atesta sob as penas
da lei, optou por não realizar a Visita Técnica e para tanto declara o conhecimento pleno
do objeto da licitação bem como o local e as condições apresentadas para a prestação
dos serviços, conforme Edital do **Pregão Presencial nº/2022**.

..... de de 2022.

.....
Assinatura

ANEXO XI MINUTA DE CONTRATO

**Autorizado no
Processo Licitatório nº 9601/2021**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A _____, ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO INTELIGENTE PARA GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ÊNFASE EM SEGURANÇA PÚBLICA, INCLUINDO HOSPEDAGEM, CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **Sr. CARLOS ALBERTO MARTINS**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG sob o nº 346135813 e CPF/MF sob o nº 217.166.038-46 e de outro lado, a empresa __, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº __, com sede na cidade de __, Estado de __, à Rua __, nº __, Bairro/Jardim: __, CEP: __, representado(a) pelo(a) Sr.(a) __, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº __ e CPF/MF nº __, têm entre si justo e contratado a execução do serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº __/2022, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – A CONTRATADA por força do presente instrumento obriga-se a prestar serviços de informática para Licenciamento de uso de Sistema de Informação Inteligente para Gestão e Administração Pública, com ênfase em Segurança Pública, incluindo hospedagem, conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico para a

Prefeitura do Município de Amparo/SP, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº ____/2022.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Edital, Memorial Descritivo e Termo de Referência, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO - A Prefeitura Municipal de Amparo definiu como eficaz a modulação das entregas da solução contratada, conforme abaixo:

Entrega 1 – Planejamento do projeto:

Alocação das equipes;
Plano de gerenciamento do projeto;
Cronograma do projeto;
Estrutura analítica de projeto;
Plano de gestão da mudança organizacional.

Entrega 2 – Desenho da solução:

Definição das interfaces de dados necessários para a solução ofertada;
Desenho técnico da rede de dados e acessos dos usuários à solução;
Disponibilização de acesso à solução ofertada através da rede de dados prevista;
Análise e adequação da solução aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Amparo;
Desenho dos relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);
Desenho técnico das integrações da solução ofertada com outros Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Amparo.

Entrega 3 – Implantação Geral da Solução:

Treinamentos na solução;

Homologação da solução;

Plano de Implantação;

Plano de Contingência para Implantação;

Customização de relatórios e rotinas da solução

Migração de Dados dos Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Amparo para a solução ofertada;

Implantação da solução ofertada.

Entrega 4 – Início de Produção:

Início da solução em Produção (*rollout*).

Entrega 5 – Transição:

Entrega de documentação técnica à Prefeitura Municipal de Amparo;

Transferência de conhecimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO – O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas dos artigos 57 e 65 da lei Federal nº 8666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de implantação será de até 2 (dois) meses a partir da Ordem para início dos serviços. (1º e 2º mês). A Ordem de Início dos Serviços será expedida até o 5º (quinto) dia após a assinatura do Contrato, pela Prefeitura Municipal de Amparo, por intermédio da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

ENTREGA	DESCRIÇÃO	PRAZO
Entrega 1	Planejamento do Projeto	Até 15 dias
Entrega 2	Desenho da solução	Até 30 dias
Entrega 3	Implantação Geral da solução	Até 60 dias
Entrega 4	Início de Produção	Até 60 dias

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O objeto deste contrato será prestado pelo preço total de R\$_____ (_____), o pagamento será realizado mensalmente, mediante aprovação da Secretaria solicitante sobre o serviço prestado e em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente com as notas fiscais, sob pena de retenção dos pagamentos, os seguintes documentos dos funcionários empregados na execução dos serviços:

- a) cópias das guias de recolhimento de FGTS e INSS devidamente autenticadas e cópia da SEFIP que deu origem as respectivas guias referentes ao mês de competência da folha de pagamento;
- b) Comprovante de protocolo da guia SEFIP;
- c) CND Federal;
- d) cópias dos holerites; e
- e) cópia de folha de frequência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e autorizado pelo **CONTRATANTE**,

aplicando-se em caso o índice do I.N.P.C. do IBGE.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS -
As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **14.02.06.181.1400.4.081.339039.01.1100000** – Secretaria Segurança Pública, trânsito e Transporte/ Segurança Pública Municipal Para Todos/ Patrulhamento, Atendimento de Ocorrência E Segurança do Patrimônio Público/ Fonte 1 – Tesouro.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO – O **CONTRATANTE** poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES –
A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em

virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

1. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

1.1. Advertência e;

1.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

1.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

1.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

1.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

1.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

2. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS -

Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ENCARGOS - A

CONTRATADA obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PREVENÇÃO E

COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS FISCAIS/GESTORES DO

CONTRATO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretário Municipal de Segurança Pública: Sr. - C.P.F.: ;
2. Sr. - C.P.F.: 281.593.618-66;
3. Sr. - C.P.F.: ;
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na

execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

6. A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da CONTRATADA, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, __ de ____ de 2022.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal de Amparo

P/ Contratada

TESTEMUNHAS