



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

### **EDITAL Nº 057/2022**

O Município de Itapeçerica da Serra torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que objetiva a **Contratação de empresa técnica especializada para a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema de monitoramento e Seção de uso de software para gerenciamento, gestão e atendimento e despacho da Guarda Municipal**, conforme especificações contidas no **Anexo I – Modelo de Proposta de Preços e Anexo II – Termo de Referência**, que é parte integrante do presente Edital.

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processada na conformidade do disposto na Lei 10.520/2002, nos Decretos Municipais nºs 1.870/2005, alterado pelo Decreto Municipal nº 2.515/2015 e 1.919/2006, e subsidiariamente na Lei 8.666/1993 e suas alterações, e na Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Localização Atual das Câmeras

Anexo IV - Minuta de Contrato

Anexo V - Minuta de Credenciamento

Anexo VI e Anexo VI A – Minuta de Habilitação Prévia

Anexo VII – Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Declaração de Condições de Participação

## **1. DAS INFORMAÇÕES**

1.1. A presente licitação tem por OBJETO a **Contratação de empresa técnica especializada para a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema de monitoramento e Seção de uso de software para gerenciamento, gestão e atendimento e despacho da Guarda Municipal**, conforme especificações contidas no Anexo I – Modelo de Proposta de Preços e Anexo II – Termo de Referência, e demais exigências contidas no presente Edital Licitatório.

1.2. As propostas e os documentos dos interessados serão recebidos na Sessão Pública do Pregão Presencial, que ocorrerá às **09:00 horas do dia 12 (doze) de setembro de 2.022**, na Sala de Reuniões do Departamento de Suprimentos, no Complexo Administrativo Norberto Jose da Costa, sito à Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra.

1.3. Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o Pregão, requerer providências



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

## **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: [pregao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:pregao@itapecerica.sp.gov.br)

ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições deste edital. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito, enviados por e-mail: [pregao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:pregao@itapecerica.sp.gov.br) ou protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra.

1.4. As respostas às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito.

1.5. Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

1.6. Os Decretos Municipais encontram-se disponíveis no endereço eletrônico <http://www.itapecerica.sp.gov.br>.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

2.2. Estará impedido de participar a empresa que:

- a) Esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão.
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. Os interessados, ou seus representantes legais, deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de instalação do pregão, comprovando possuir poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos do certame.

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

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea “a”**, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) declaração conforme modelo do Anexo V – Minuta de Credenciamento, inclusive no caso de sócios/proprietários e procuradores.

d) declaração conforme modelo do Anexo VI ou Anexo VIA, de que preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital.

3.3.1. Os documentos indicados no **Item 3.3, alíneas “a” e “b”**, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, amparadas pelos benefícios concedidos através da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e preferência no critério de desempate, deverão apresentar declaração, conforme modelo do Anexo VI – Minuta de Habilitação Prévia e Anexo VII– Declaração de Enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, para o Credenciamento.

## **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

PREGÃO Nº. \_\_\_/20\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_.

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

PREGÃO Nº. \_\_\_/20\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

4.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar:

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

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

4.4. As declarações constantes dos modelos referentes ao Anexo V, Anexo VI e VI A e Anexo VII, deverão ser apresentados fora dos envelopes n<sup>os</sup> 01 e 02, respectivamente “Proposta” e “Documentação”.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇO, CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **5.1. PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1.1. **Proposta de Preços:** Conforme o modelo do Anexo I, a proposta deverá estar preenchida em todos os campos indicados, digitada com clareza, em uma via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da licitante, com a indicação do número desta licitação, a identificação e endereço completo da proponente e a qualificação do signatário.

5.1.1.2. Na formulação da proposta, a licitante deverá também computar todos os custos relacionados com os serviços prestados, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

5.1.2. **Prazo de Validade da Proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope n<sup>o</sup> 01 – “Proposta”.

5.1.3. **Condições de Pagamento:** O pagamento será realizado mensalmente e ocorrerá até o 15<sup>o</sup> (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da medição, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou em dia em que não houver expediente na sede da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra, hipótese em que se prorrogará para o 1<sup>o</sup> (primeiro) dia útil imediatamente subsequente.

5.1.3.1. O sistema (software para gerenciamento) passará por um período de parametrização, configuração, testes de funcionamento e aceite de até 90 (noventa) dias, após a emissão da Ordem de Serviços, sendo assim, neste período o valor da sessão de uso não deverá ser cobrado nas medições.

5.1.3.2. As peças de reposição e componentes previstos no **Anexo I - Tabela 02 “Peças de Reposição”**, as quais serão utilizados para a execução da manutenção corretiva, serão medidas e pagas mediante apresentação de atestado expedido pelo gestor/fiscal do contrato correspondente a troca dos componentes que se fizeram necessários.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

### **5.2. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**5.2.1. Da Prestação dos Serviços:** A empresa detentora do contrato deverá atender todas as exigências contidas no Anexo II – Termo de Referência, bem como, demais condições contidas no presente Edital, sob fiscalização da Secretaria Segurança, Trânsito e Transporte.

**5.2.2. Prazo de Contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**5.2.3.** O preço mensal poderá ser reajustado em caso de prorrogações do contrato com periodicidade anual, pelo índice IPCA, a contar da data prevista para apresentação da proposta, conforme legislação vigente.

**5.2.4.** Na hipótese de extinção ou modificação do IPCA, as partes adotarão o índice que, legalmente, vier a substituí-lo ou aquele que mais dele se aproximou nos últimos 03 (três) meses.

### **6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

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

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

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

6.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste subitem, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

a) Apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior, obrigatoriamente expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para realização de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto da presente licitação, fornecidos(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando 50% de execução das parcelas de maior relevância a seguir:

- Manutenção de centro integrado de atendimento emergenciais, destinado ao trabalho integrado da Guarda Municipal, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro e Saúde Municipal;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

- Manutenção de rede de Fibra Óptica;
- Manutenção de Câmeras de Vídeo Monitoramento, com no mínimo 19 câmeras;
- Manutenção de Software de gerenciamento;

a1) A comprovação a que se refere à qualificação técnica-operacional poderá ser efetuada pelo somatório de atestados, tantos quantos forem necessários, desde que comprovada a simultaneidade dos serviços neles contidos.

#### 6.1.3. Em relação à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual/Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas:

c1) Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e que abrangem inclusive as contribuições sociais);

c2) Municipal (**mobiliário**) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.

6.1.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à(s) licitante(s), o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.3.1.1. Neste caso, as **Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte** ainda assim, deverão apresentar no envelope de habilitação toda documentação exigida para efeito de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECEIRA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeceira.sp.gov.br

comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do Art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

6.1.3.2. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas, com efeito de negativas.

6.1.4. – Em relação a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2021)**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com evidência de registro da Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, ou, publicação Diário Oficial, inclusive os enviados via SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Entende-se para fins deste Edital, documentação comprobatória, nos casos de:

**a1) tratando-se de empresas constituídas há menos de 01 (um) ano**, deverão comprovar tal situação, mediante apresentação de tão somente Balanço de Abertura, devidamente registrada na Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, ou ainda, Declaração do Contador ou Técnico Contábil (com firma reconhecida), assinada por profissional devidamente registrada no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

**a2) Tratando-se de empresas constituídas há mais de 01 (um) ano**, deverão comprovar tal situação, mediante apresentação obrigatória: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento, sob pena de inabilitação, na ausência de qualquer um destes.

**a3) Tratando-se de empresas obrigadas e/ou optantes por Escrituração Contábil Digital = ECD**, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, com última regulamentação através da instrução Normativa RFB nº 1.420/2013 e alterações posteriores, poderão apresentar documentos extraídos do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED, ou ainda, através do site da Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, na seguinte forma:

- I. Recibo de Entrega do Livro Digital;
- II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diários Digital;
- III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

**a4) Tratando-se de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, deverão comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIECONÔMICAS E FISCAIS (DEFIS), ou



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adota de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da **DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ)** do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da lei.

**a5) Tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI)**, deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação obrigatória da **DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO DO SIMPLES NACIONAL (DASN – SIMEI)**, ou ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adotada de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da **DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ)** do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei.

b) Prova de capital social integralizado ou patrimônio líquido mínimo, mediante comprovação pelo balanço patrimonial, contrato social ou estatuto social registrado na Junta Comercial até a data da entrega dos envelopes, no valor mínimo de **R\$ 157.891,86 (cento e cinquenta e sete mil oitocentos e noventa um reais e oitenta e seis centavos)**, equivalente a aproximadamente 10% (dez por cento) do valor total estimado da licitação, para o período de 12 (doze) meses.

c) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

c1) No caso de empresa em recuperação judicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeiras previstas no edital.

#### 6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93.

b) Declaração de Condições de Participação conforme modelo constante no Anexo VIII.

6.2. Os documentos indicados no **subitem 6.1**, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

6.3. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e com endereço respectivo:

6.3.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

6.3.2. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3.3. Se a licitante for a matriz e a executora do objeto seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que, pela sua própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

6.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas aquelas expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da proponente.

6.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.8. Os “**Envelopes Documentação**” que não forem abertos na Sessão, ficarão de posse do Pregoeiro pelo período de 90 (noventa) dias, para retirada pelos licitantes. Decorrido esse prazo, serão inutilizados, sem necessidade de procedimento administrativo formal.

## **7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**

7.1. Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação serão recebidos na Sessão do Pregão Presencial, na data, horários e locais descritos no preâmbulo deste Edital, e a Sessão de Abertura dos Envelopes e Oferecimento de Lances Verbais.

7.2. Iniciada a Sessão, o pregoeiro dará prosseguimento indagando aos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando as declarações formais de que atendem a essa condição, nos termos do modelo do Anexo VI ou Anexo VI A, apresentados no credenciamento.

7.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de licitante retardatário e em nenhuma hipótese será concedido prazo para



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas.

7.3.1. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

7.4. Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro procederá, imediatamente, à abertura e análise da conformidade das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes que o desejarem.

7.4.1. A análise da conformidade das propostas, compreenderá o exame:

7.4.1.1. da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações indicadas no Anexo I;

7.4.1.2. da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a prestação dos serviços e com as disponibilidades orçamentárias da Administração;

7.4.1.3. da adequação dos prazos estabelecidos neste Edital para o fornecimento do objeto.

7.4.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

7.4.2.1. que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;

7.4.2.2. que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações (Anexo I e Anexo II);

7.4.2.3. que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

7.5. Os envelopes da documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do Pregoeiro, e serão abertos após a análise da aceitabilidade das propostas, apenas em relação ao ofertante da proposta de menos valor;

7.6. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no edital, o pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores das propostas de valor mais baixo e das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores à primeira.

**7.6.1. Deverá ser observada a redução mínima entre os lances no valor de R\$ 100,00 (cem reais).**

7.7. Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

7.8. A etapa de lances verbais terá duração não superior a 30 (trinta) minutos, prazo este que poderá ser prorrogado por uma vez a critério do pregoeiro, em decisão justificada. Encerrado esse tempo, o pregoeiro fará análise das propostas, na forma a seguir indicada.

7.8.1. Os lances serão iniciados, a cada rodada, pelo detentor da proposta de maior valor até então apurada dentre os selecionados;

7.8.2. Não haverá limites de rodadas para apresentação de lances;

7.8.3. O uso de telefones celulares pelos representantes dos licitantes será limitado, podendo ocorrer apenas em casos excepcionais, desde que autorizado pelo Pregoeiro, e desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão.

7.8.4. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores.

7.9. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

7.9.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 7.9.2);

7.9.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado na própria sessão de julgamento do Pregão.

7.9.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte foram de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

7.9.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do Pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor;

7.9.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 7.9.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.9.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 7.9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

7.9.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **8. JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

### **8.1. Julgamento das propostas**

8.1.1. As propostas consideradas aceitáveis serão classificadas segundo o **Critério de Menor Global**, em ordem decrescente dos preços finais, a partir da de valor mais baixo.

8.1.2. Para efeito da classificação, serão considerados os menores preços finais, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

8.1.3. O pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

8.1.4. O pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

### **8.2. Análise da qualificação (habilitação) dos licitantes**

8.2.1. Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte consistirá na análise da habilitação dos licitantes.

8.2.2. O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.

8.2.3. Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.

8.2.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo então, o licitante declarado vencedor.

8.2.4.1. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o pregoeiro poderá negociar com este, melhor condição para a prestação dos serviços, inclusive quanto aos preços. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta, observado o disposto no subitem 10.2 deste Edital.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: [pregao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:pregao@itapecerica.sp.gov.br)

8.2.4.2. Uma vez proclamado o vencedor provisório da licitação, o pregoeiro, para verificar a aceitabilidade do objeto e validação técnica das informações constantes da proposta da licitante detentora do melhor preço na fase de lances e declarada habilitada, estabelecerá na própria Sessão Presencial ou por meio de comunicação formal (publicação e/ou e-mail) o prazo de até 05 (cinco) dias (podendo esse prazo ser prorrogado se a administração der causa ao atraso) para que o licitante realize a demonstração do sistema (Prova de Conceito), momento em que serão verificados todos os requisitos funcionais e conformidade do objeto, conforme previsto no Termo de Referência – Anexo II.

8.2.4.2.1. Os demais licitantes também serão comunicados da data a ser estabelecida para que possam acompanhar a realização da Prova de Conceito.

8.2.4.2.2. A não validação da solução no prazo determinado importará a desclassificação da licitante.

8.2.4.2.3. Da forma de realização da prova de conceito:

a) Deverá a licitante convocada, em equipamentos de sua propriedade (computadores, note books, impressoras, entre outros), que serão operados por técnicos da proponente, além do representante legal, para fins de comprovar que o objeto ofertado em sua proposta permite a execução do objeto de acordo com as funcionalidades aqui exigidas.

8.2.4.2.4. Para avaliação da Prova de Conceito será formado uma Comissão de Avaliação designada pela Secretaria solicitante.

8.2.5. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de (03) três dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando-se aos demais prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra razões correspondentes.

8.2.5.1. Os recursos poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura, localizado no Complexo Administrativo Norberto Jose da Costa, sito à Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeçerica da Serra, ou encaminhados ao Pregoeiro(a) pelo e-mail [pregao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:pregao@itapecerica.sp.gov.br).

8.2.6. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para a adjudicação do objeto e homologação de certame, sendo o vencedor convocado para assinar o contrato.

## **9. RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO**

9.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.

9.2. Assinada a ata da sessão pública, o licitante vencedor deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, a seguinte documentação:

9.2.1. Planilha de preços, com os respectivos valores dos itens readequados ao valor total representado pelo lance vencedor. O percentual da redução deverá ser equitativamente distribuído entre os preços originalmente propostos, relativos a todos os valores unitários ofertados.

9.3. Constatado o atendimento do item acima, o pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor e encaminhará o processo da licitação à autoridade competente para homologação.

9.4. Os despachos de adjudicação e homologação serão publicados no Diário Oficial do Estado para conhecimento geral.

### **10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

10.1. Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato respectivo, que obedecerá às condições indicadas na minuta do Anexo IV, sob pena de se escolher outra licitante na ordem de classificação, respeitada as disposições legais, devendo a mesma antes da assinatura do contrato comprovar, através de carta do fabricante ou representante legal no país, específica para este certame, atestando que a empresa tem condições de prestar a manutenção preventiva e corretiva dos seguintes fabricantes:

10.1.1 do **fabricante do software de video-monitoramento Digifort** afim de confirmar se a mesma é uma revenda autorizada a dar manutenção e suporte.

10.1.2 do **fabricante do Software Gerenciamento e Gestão de Guarda Municipal** afim de confirmar se a mesma é uma revenda autorizada para suporte e integração do sistema

10.2. A contratada executará os serviços com observância rigorosa das especificações (Anexo II), das condições deste Edital e de sua proposta.

10.3. No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

10.4. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

10.4.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

## 11. PENALIDADES

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à:

a) advertência;

b) multa de 5% (cinco por cento), do valor homologado, por descumprimento de qualquer condição pactuada;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do Termo Contratual, a Administração poderá aplicar, à Contratada, caso venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei n.º 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

11.2.1 advertência;

11.2.2. multa:

11.2.2.1. de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, a contar da data do inadimplemento, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte inteiros por cento), inclusive nos casos e inadimplência dos produtos defeituosos.

11.2.2.2. de 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato, devido a não entrega do objeto conforme as especificações do edital e nos casos de descumprimento de quaisquer das condições do edital ou do presente Termo Contratual.

11.2.3. suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a **Administração** pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

11.3. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: [pregao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:pregao@itapecerica.sp.gov.br)

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias 13.22.00 06.181.8004.2267 3.3.90.39.99, provenientes dos Recursos do Tesouro, consignados no orçamento vigente.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. A Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra, responsável pelo Pregão reserva-se ao direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

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

13.3. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito, enviados por e-mail: [pregao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:pregao@itapecerica.sp.gov.br) ou protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra.

13.4. A apresentação dos envelopes “Proposta” e “Documentação”, implica no reconhecimento pelo licitante, que cumpre os requisitos de habilitação.

13.5. Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste edital em dia útil e em dia de expediente da PMIS.

Itapecerica da Serra, 26 de agosto de 2.022.

***EDNÉIA P. OLIVEIRA***  
***Assessora Especial***  
***Secretaria de Assuntos Jurídico***



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

**EDITAL Nº 057/2022**

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(qualquer informação adicional deverá ser efetuada a parte em papel timbrado, devidamente identificado com assinatura e anexado a proposta de preços)**

**PLANILHA DE PREÇOS**

**Objeto:** Contratação de empresa técnica especializada para a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema de monitoramento e Seção de uso de software para gerenciamento, gestão e atendimento e despacho da Guarda Municipal.

***Tabela 01 - Mão de Obra para Manutenção e Locação de Equipamentos e Software***

| Item | Qtde | Descrição  | Valor Unitário (Mensal)                                   | Valor Total (Mensal) |
|------|------|--|---|----------------------|
| 01   | 33   | Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Vídeo Monitoramento Urbano   | R\$   | R\$                  |
| 02   | 01   | Seção de uso de software para gerenciamento, gestão e atendimento de despacho da Guarda Municipal para até 50 usuários simultâneos | R\$   | R\$                  |
| 03   | 06   | Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Vídeo Monitoramento com câmeras fixas Internas ao complexo                         | R\$   | R\$                  |
|      |      |  | Valor Total Mensal  | R\$                  |
|      |      |  | Valor Total <b>Anual</b><br>(A) (Valor Mensal x 12 Meses) | R\$                  |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

***Tabela 02 - Peças de Reposição***

| Item | Un   | Qtde | Descrição  | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------|------|--|----------------|-------------|
| 01   | Peça | 8    | Placa de controle do projetor – Benq MW523                   |                |             |
| 02   | Peça | 9    | Lâmpada do projetor – Benq MW523                             |                |             |
| 03   | Peça | 6    | Caixa para câmera Speed Dome - Intelbras                     |                |             |
| 04   | Peça | 6    | Lente para câmera Speed Dome - Intelbras                     |                |             |
| 05   | Peça | 6    | Engrenagem para câmera Dome - Intelbras                      |                |             |
| 06   | Peça | 4    | Caixa para câmera Speed Dome - HickVision                    |                |             |
| 07   | Peça | 4    | Lente para câmera Speed Dome - HickVision                    |                |             |
| 08   | Peça | 4    | Engrenagem para câmera Dome - HickVision                     |                |             |
| 09   | Peça | 6    | Caixa para câmera Speed Dome - Bosch                         |                |             |
| 10   | Peça | 6    | Lente para câmera Speed Dome - Bosch                         |                |             |
| 11   | Peça | 6    | Engrenagem para câmera Dome - Bosch                          |                |             |
| 12   | Peça | 6    | Caixa para câmera Speed Dome - Venetian                      |                |             |
| 13   | Peça | 6    | Lente para câmera Speed Dome - Venetian                      |                |             |
| 14   | Peça | 6    | Engrenagem para câmera Dome - Venetian                       |                |             |
| 15   | Peça | 3    | Lente para câmera fixa 5 a 50 mm                             |                |             |
| 16   | Peça | 24   | Fonte de Alimentação de 24Vac - 2A P/ Speed Dome             |                |             |
| 17   | Peça | 3    | Fonte de Alimentação de 12Vdc – 1,5A P/ câmera fixa          |                |             |
| 18   | Peça | 6    | Caixa de proteção em Alumínio para câmera fixa               |                |             |
| 19   | Peça | 24   | Conversor de Fibra Óptica Multimodo/Monomodo – ST para RJ 45 |                |             |
| 20   | Peça | 30   | Cordão Óptico SC/SC 2,5 Mts – Monomodo                       |                |             |



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECEIRA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeceira.sp.gov.br

|    |       |       |  |  |  |
|----|-------|-------|--|--|--|
| 21 | Peça  | 30    | Cordão Óptico SC/SC 2,5 Mts – Multimodo  |  |  |
| 22 | Peça  | 4     | Placa de Controle para Nobreak – SMS   |  |  |
| 23 | Peça  | 16    | Bateria selada 12 Vdc para NoBreak SMS 700Va   |  |  |
| 24 | Metro | 1.000 | Fibra Óptica Multimodo – 4 F.O   |  |  |
| 25 | Metro | 1.000 | Fibra Óptica Monomodo – 4 F.O  |  |  |
| 26 | Metro | 10    | Cabo HDMI - 10 Metros  |  |  |
| 27 | Peça  | 40    | Jogo de Correias para Câmera Speed Dome (Correia de Pan e Tilt)  |  |  |
| 28 | Peça  | 8     | Hard Disk para storage Dell - SAS 6Gb  |  |  |
| 29 | Peça  | 2     | Switch 24 Portas 10/100/1000 Mbps  |  |  |
| 30 | Metro | 300   | Cabo Coaxial LMR400  |  |  |
| 31 | Metro | 300   | Cabo FTP Cat 5E Uso Externo  |  |  |
| 32 | Metro | 300   | Cabo UTP Cat 5E  |  |  |
| 33 | Peça  | 100   | Conector RJ 45   |  |  |
| 34 | Peça  | 100   | Patch Cord Cat 5E  |  |  |
| 35 | Peça  | 24    | Caixa Hermética em plástico ABS armazenamento dos equipamentos, com medidas mínimas de 500 x 480 x 250 mm (Alt.x Larg.x Prof.) |  |  |
| 36 | Peça  | 24    | Poste de Aço com 12 Mts, com gaiola para chumbamento e suporte para câmera   |  |  |
| 37 | M.O   | 24    | Fundação para poste com abertura de vala com dimensões 100 x 100 x 150 cm (Alt.x Larg.x Prof.), completadas com concreto       |  |  |
| 38 | Peça  | 6     | Fonte de Alimentação para PC 110/220 Vac 500 Watts   |  |  |
| 39 | Peça  | 2     | Placa Mae para Storage Dell – Power Edge R720  |  |  |
| 40 | Peça  | 2     | Placa Controladora RAID pra Storage Dell – Power Edge R720   |  |  |
| 41 | Peça  | 8     | Módulo de Memória 4 Gb DDR-III   |  |  |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

|    |      |   |   |                                       |     |
|----|------|---|---|---------------------------------------|-----|
| 42 | Peça | 6 | Hard Disk 500 Gb – SATA 7200 Rpm                                      |                                       |     |
| 43 | Peça | 4 | Processador Intel Xenon E5 – 2600 pra Storage Dell – Power Edge R720  |                                       |     |
| 44 | Peça | 6 | Placa Mãe para computador Dell – Optiplex 9020                        |                                       |     |
| 45 | Peça | 6 | Processador Intel Core I5 pra Dell – Optiplex 9020                    |                                       |     |
| 46 | Peça | 6 | Teclado USB padrão ABNT II  |                                       |     |
| 47 | Peça | 6 | Mouse Óptico USB – resolução DE 100 DPI, 1 bola de rolagem e 3 botões |                                       |     |
|    |      |   |   | <b>Total Estimado Peças Anual (C)</b> | R\$ |

Total Geral da Proposta

Tabela 01+ Tabela 02

R\$ .....



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECEIRA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeceira.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

**EDITAL Nº 057/2022**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Contratação de empresa técnica especializada para a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema de monitoramento e Seção de uso de software para gerenciamento, gestão e atendimento e despacho da Guarda Municipal.

## **1 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE VIDEO MONITORAMENTO**

### **1.1 – Localização das Câmeras**

O Sistema Atual conta com 39 (Trinta e Nove) pontos de monitoramento instalados e 01 (um) CCO (Centro de Controle de Operações) constantes na tabela do Anexo III:

### **1.2 – Equipamentos atualmente instalados:**

O Sistema de monitoramento atualmente instalado, é composto pelos equipamentos abaixo relacionados:

#### **Câmeras de Rua e Internas**

| <b>Qtde</b> | <b>Descrição</b>  | <b>Fabricante</b> |
|-------------|-------------------|-------------------|
| 12          | Câmera Speed Dome | Intelbras         |
| 7           | Câmeras Fixa      | Intelbras         |
| 5           | Câmera Speed Dome | Bosh              |
| 2           | Câmeras Fixa      | Bosh              |
| 7           | Câmera Speed Dome | HickVision        |
| 6           | Câmera Speed Dome | Venetian          |

### **1.3 – Equipamentos/Softwares da Central de Operações**

A Central de Operações conta atualmente com os seguintes equipamentos/sistemas:

| <b>Qtde</b> | <b>Descrição</b>              | <b>Fabricante</b>    |
|-------------|-------------------------------|----------------------|
| 03          | Microcomputador Monitoramento | Dell – Optiplex 9020 |
| 03          | Projetores de Imagens         | Benq – MW 523        |



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECEIRA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeceira.sp.gov.br

|    |                                   |                        |
|----|-----------------------------------|------------------------|
| 01 | Servidor/Storage                  | Dell – Power Edge R720 |
| 02 | Gabinete para Módulo Ópticos – RX | Fiberwan               |
| 01 | Gabinete para Módulo Ópticos – RX | Flex Media             |
| 01 | No Break de 2,3 Kva               | SMS                    |
| 03 | DIO Óptico                        | -----                  |

#### **1.4. Softwares:**

| <b>Qtde</b> | <b>Descrição</b>                | <b>Fabricante</b> |
|-------------|---------------------------------|-------------------|
| 01          | Software de Vídeo Monitoramento | Digifort          |

#### **1.5 Custos por conta da CONTRATADA**

1.5.1 Locação de Ferramental;

1.5.2 Locação de Andaimos / Plataforma;

1.5.3 Materiais de Consumo

1.5.4 Custos com deslocamento, Estádias;

#### **1.6. Custos por conta da CONTRATANTE**

1.6.1 Custos com energia elétrica

1.6.2 Custos com a conta telefônica – Centro de monitoramento

1.6.3 Custos com o link de acesso à internet – Centro de monitoramento

1.6.4 Mão de Obra para operação do sistema

1.6.5 Custos com material de consumo de escritório (papel, cartuchos de impressão, etc)

### **1.7. DESCRITIVO DETALHADO DO ESCOPO**

#### **Procedimentos de Manutenção do Sistema**

#### **Definições**

**Entende-se por Serviços de Manutenção:** conjunto de atividades técnico-administrativas



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

de natureza preventiva e corretiva com vistas à preservação da vida útil dos equipamentos ou partes das instalações sem perda das características, integridade física.

**Entende-se por Manutenção Preventiva:** vistorias periódicas com intervalos predeterminados destinados a reduzir a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de qualquer um dos itens que compõem a solução.

**Entende-se por Manutenção Corretiva:** a série de procedimentos a recolocar os sistemas em seu perfeito estado de funcionamento após falha, incluindo a mão-de-obra para substituição dos componentes danificados.

**Entende-se por Manutenção Programada:** os serviços não emergenciais, comunicados com antecedência pela contratante à contratada.

**Define-se como Tempo de Atendimento:** o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado realizado pela contratante e o horário da chegada do técnico da contratada ao local do atendimento.

**Define-se como Tempo de Solução:** o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela contratante e o horário do término do serviço deixando o equipamento em condições normais de operação.

**Entende-se por Sistema de Vídeo Monitoramento por Tecnologia IP:** todo o sistema composto pelos equipamentos de supervisão/monitoração descritos neste Memorial, inclusive rede Wireless, câmeras, enconders, cabeamento, tubulações, servidores, microcomputadores, monitores, equipamentos e mobiliários técnicos correlatos.

**Entende-se por Plano de Manutenção Preventiva:** um documento contendo o cronograma anual, detalhando as intervenções a serem executadas em cada equipamento. O Plano de Manutenção Preventiva somente poderá ser iniciado após a prévia autorização da equipe técnica gestora e fiscalizadora do contrato definida pela contratante.

**Entende-se por Fiscalização do Contrato:** a vistoria dos serviços executados e a verificação periódica do pleno funcionamento de todo o Sistema de Vídeo monitoramento contratado.

**Entende-se por Apoio Técnico:** o auxílio técnico específico prestado pela CONTRATADA em alguma atividade correlatas aos objetos do contrato.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

A contratada deverá atender aos chamados 24 horas por dia, incluindo finais de semana e feriados, atendendo por telefone, *e-mail*, rádio-chamada e outros meios disponíveis, visando a atendimentos corretivos de manutenção.

A contratada deverá fornecer um número ou um código de protocolo contendo data, horário para identificação e individualização de cada chamado técnico efetuado pela contratante, bem como para acompanhamento e controle dos serviços.

A contratada, quando acionada para resolução de um chamado técnico, deverá prestar serviços nas dependências da contratante de forma ininterrupta até a solução do problema, incluindo sábados, domingos e feriados, sem ônus adicional para a contratante.

### **1.8. Execução de Manutenção Preventiva**

A Manutenção Preventiva deverá ser realizada conforme Procedimentos aprovados pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra.

Os funcionários da Contratada deverão ser treinados no Sistema em questão e estar portando uniforme para identificação, instrumentos, ferramentas e todos os demais equipamentos de segurança necessários a execução das atividades.

Quando pertinente, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra prestará todo o apoio no que se refere a Trânsito e Segurança, para os funcionários da CONTRATADA.

### **1.9. Execução de Manutenção Corretiva**

A Manutenção corretiva deverá ser realizada conforme Procedimentos aprovados pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra

Os funcionários da Contratada deverão ser treinados no Sistema em questão e estar portando uniforme, instrumentos, ferramentas e todos os demais equipamentos de segurança necessários a execução das atividades.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

Quando pertinente, a Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra prestará todo o apoio no que se refere a Trânsito e Segurança, para os funcionários da CONTRATADA.

A prestação de serviços de Mão de obra Preventiva e Corretiva para a manutenção das 39 (trinta e nove) câmeras estão inclusos na contratação através da "*Anexo I - Tabela 01 - Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Vídeo Monitoramento Urbano*", porém todas as peças de reposição e componentes terão seus quantitativos e Preços registrados conforme a *Anexo I - Tabela 02 "Peças de Reposição"* ao qual serão utilizados para a execução da manutenção corretiva, ficando a cargo do gestor do contrato atestar a troca dos componentes que se fizerem necessários.

Em caso de perda total de uma ou mais câmeras existentes hoje em funcionamento no Sistema de Vídeo Monitoramento em função de acidentes, descargas atmosféricas, vandalismo entre outros ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra a aquisição de um novo conjunto de equipamentos para a reposição.

### **1.10. NÍVEL DE SERVIÇOS**

Para os serviços de Manutenção Corretiva dos equipamentos atualmente instalados (Câmeras de vídeo Monitoramento) deverão ser atendidos os seguintes níveis de serviços máximos:

Sistema de captura de imagens – até 48 horas;

Sistema de Transmissão por cabos de fibras ópticas – até 72 horas; Equipamentos do CCO – até 24 horas;

### **1.11. PRAZOS**

Os Serviços de Manutenção dos equipamentos atualmente instalados deverão ser iniciados em até 6 (seis) horas após a abertura da Ordem de Serviço Inicial, e os mesmos devem ser concluídos, conforme nível de serviços especificado no item 1.10.

O prazo contratual é de 12 (doze) meses após a emissão da Ordem de Serviço de início,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

prorrogáveis conforme a legislação.

### **1.12. RESPONSABILIDADES**

#### **Da Contratante**

Caberá a Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra a responsabilidade de:

- Obter junto a concessionária de eletricidade local a autorização para a utilização da infraestrutura de postes, bem como o seu ônus;
- Obter junto a concessionária de eletricidade os pontos de energia para a alimentação dos pontos de captura de imagens, bem como o correspondente ônus;
- Fornecer a autorização para acesso aos pontos de manutenção para os representantes da CONTRATADA;
- Apoiar os funcionários da CONTRATADA quando se fizer a necessidade de presença de pessoal do trânsito e segurança;

#### **Da Contratada**

Além dos serviços preconizados no edital caberá a CONTRATADA a execução dos serviços:

Se responsabilizar por danos causados a terceiros;

Treinar o seu pessoal quanto as normas de segurança;

Fornecer todos os equipamentos de segurança necessários a realização das atividades;

Prestar todos e quaisquer esclarecimentos solicitados pela Fiscalização da Prefeitura.

#### **Sobressalentes**

É de responsabilidade da empresa CONTRATADA a aquisição do lote de peças sobressalentes para atendimento dos níveis de serviços, conforme **Tabela 02** da planilha orçamentária (**Anexo I**).

### **2 - Seção de uso de software de gerenciamento, gestão e atendimento e despacho de ocorrência**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapecerica.sp.gov.br

Sistema de gestão para a secretaria municipal de segurança pública e defesa civil, contendo recursos de operação, monitoração, gestão e suporte técnico para atender as atividades da Guarda Civil Municipal, conforme as características operacionais enunciadas a seguir.

### **CARACTERÍSTICAS GERAIS DE AMBIENTE**

Sistema deverá ser desenvolvido para ambiente WEB, com condições de ser acessado a partir de qualquer computador com banda larga ou mesmo conexões 3G/4G/5G, Tablets/Celulares, independentemente de plataforma, Windows ou Linux;

O Sistema não deve requerer nenhuma instalação local ou qualquer configuração específica nos computadores que irão operá-lo. O Banco de Dados deverá ser do tipo SQL hospedado em provedor sediado no Brasil. Modelado com integridade relacional para favorecer a definição de padrões, e permitir a associação de dados em visões (views) para a criação de relatórios e janelas de consulta.

Deverá oferecer a segurança de back-up diário de dados automaticamente.

### **CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS**

O Sistema deve possuir diversas funcionalidades voltadas para uma gestão integrada em tempo real em todas as unidades administrativas e operacionais da Instituição.

#### **SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO**

O Sistema deve possuir Janelas de login e senha para acesso dos operadores do Sistema dotado de CAPTCHA para evitar intrusão robotizada;

Cadastro de operadores devidamente caracterizados a partir do cadastro de funcionários com gestão e definição específica aos direitos de acesso ao sistema concedidos por um funcionário administrador também cadastrado no sistema. Deve permitir cadastrar regras de acesso por grupo ou uma regra específica

Deve possuir registro automático em log (registro de atividades) de todos os acessos e transações realizadas pelos operadores de forma a permitir auditoria de responsabilidade das manutenções efetuadas.

#### **GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapecerica.sp.gov.br

O Sistema deve possuir gestão dos funcionários de forma padronizada com cadastro individual e completa do Funcionário com registro fotográfico de fácil visualização no sistema, com as seguintes características e módulos:

- Dados pessoais, contendo nome, nome de guerra, sexo, status, RG, E-mail, pais de origem, nacionalidade raça, data de nascimento, tipo sanguíneo, UF de nascimento, município de nascimento, estado civil, filhos, nome da mãe, nome do pai
- Opção de registro de notas de observações;
- Endereço/Contato com busca automática pelo CEP;
- Módulo de gestão dos documentos, CPF, CNH, controle da validade da CNH, categoria da CNH, Serie CTPS, número CTPS,
- Gestão de porte de armas, com controle de vencimento de portes de armas e dos exames de habilitação psicotécnica ao porte de armas.
- Exibição de aptidão para porte de arma a partir da data de vencimento do porte e do exame psicotécnico na listagem dos funcionários com destaque intuitivo de quando o funcionário está apto ou não, com exibição de prazo de validade do porte e do exame psicotécnico. Bloqueio automático de atribuição de arma e munição em caso de inaptidão;
- Exibição de aptidão para dirigir a partir da data de vencimento da CNH na listagem dos funcionários com destaque intuitivo de quando o funcionário está apto ou não, com exibição de prazo de validade da CNH. Bloqueio automático de atribuição de motorista a uma viatura em caso de inaptidão;
- Módulo de gestão de efetivações com controle da funcional, status da efetivação, cargo, data da efetivação e registro de histórico;
- Módulo de gestão dos cargos, com controle do departamento, subdivisão, status, data de início das atividades, campo de atuação. Opção de finalizar o cargo com controle da data final das atividades e motivo de alteração. Histórico de local de trabalho;
- Módulo de gestão de cursos com controle da instituição, tipo de curso, curso, tipo da instituição do curso, data inicial e final, carga horária, data do diploma / Certificado, Opção de anexar o diploma digitalizado. Listagem organizada dos cursos realizados de fácil visualização;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

- Módulo de gestão de licenças com opção de anexar a licença digitalizada, controle do início e término da licença, tipo da licença e campo de descrição/observação. Registro de histórico de licenças. Listagem organizada das licenças realizadas de fácil visualização;
- Módulo de gestão de disponibilidade de horário por dias da semana, período, horário de entrada e saída;
- Módulo de gestão de uniformes com registro de tamanho de blusa, boina, bota, calça, camisa, camiseta, cinto, colete e coturno;
- Opção conexão para consulta imediata às ações de que cada Agente participou com filtragem por período, tipo de ocorrência (conexão para o Talão de Ocorrência).
- Em todas as telas que possua registro de um funcionário, deve possuir opção de consulta rápida do funcionário através de ferramenta de auto-complete a partir do nome, ou nome de guerra, ou cargo, ou funcional;
- Listagem dos funcionários, com opção de impressão, exportação, filtros com opção de auto-complete a partir do nome, ou nome de guerra, ou cargo, ou funcional do funcionário, vencimento de porte de arma, validade da CNH, vencimento do exame psicotécnico, departamento e RG;
- Os campos vencimento de porte de arma, validade CNH, vencimento do exame psicotécnico, cargo, departamento, sexo, status, subdivisão, instituição, tipo de curso, curso, tipo da instituição, tipo da licença, estado, cidade, categoria do CNH, país de origem, nacionalidade, raça, tipo sanguíneo, UF de nascimento, município de nascimento, medidas do uniforme, entre outros devem ser do tipo caixa de seleção a fim de facilitar o uso do sistema reduzindo a digitação do operador, mantendo os registros de forma padronizada sem redundâncias, facilitando a visualização dos dados e uso do sistema e aumentando a confiabilidade dos relatórios;

### **Módulo de gestão de ponto com apontamento de presença**

- Deve possuir módulo de gestão de ponto com apontamento de presença do funcionário em um local de trabalho, com filtros inteligentes por data, local de trabalho e funcionário.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapecerica.sp.gov.br

- Deve possuir opção de cadastro de faltas de funcionários, com filtro inteligente por funcionário, conforme descrito anteriormente, listagem de funcionários e lançamento de faltas de forma prática e intuitiva.

#### **Módulo de cadastro de tipo de cursos**

- Deve possuir módulo básico de cadastro de tipo de curso para alimentar os módulos que informam o curso, com listagem dos tipos de curso e opção de filtro inteligente.

#### **Módulo de cadastro de cursos**

- Deve possuir módulo básico de cadastro de curso, com controle do tipo de curso e curso para alimentar os módulos que informam o curso, com listagem dos curso e opção de filtro inteligente a partir do tipo de curso e curso.

#### **Módulo de cadastro de licenças**

- Deve possuir módulo básico de cadastro de tipo de licença para alimentar os módulos que informam o tipo de licença, com listagem dos tipos de licença e opção de filtro inteligente.

### **GESTÃO DE ESTOQUE**

O sistema deve possuir gestão de estoque tem como objetivo controlar os materiais de consumo do almoxarifado em geral por classe, produto, estoques mínimos – por intendência;

Deve controlar materiais de consumo crítico do almoxarifado por classe, produto, estoques mínimos – por intendência e conta-corrente dos agentes receptores e consumidores; como é o caso de munições e assemelhados;

Deve controlar as armas e equipamentos de segurança com rigoroso controle de entrega e devolução destes equipamentos à Armaria nas diversas Intendências.

Deve possuir controle de Materiais Perecíveis e críticos, registrando datas de validade e impedir que itens com validade expirada sejam utilizados. Exemplo: coletes balísticos;

Deve possuir conta-corrente de munições para cada integrante da Guarda;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: [pregao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:pregao@itapecerica.sp.gov.br)

Deverá impedir que a Armaria ou equivalente disponibilize arma quando: SINARM vencido, porte de arma vencido; exame psicotécnico vencido.

**Deve possuir gestão de estoque disponibiliza os seguintes módulos a seguir:**

#### **Possuir Módulo de cadastro de produtos**

- Listagem dos produtos cadastrados com filtro inteligente para facilitar a visualização e navegação entre os produtos;
- Controle do produto, número de série, marca, modelo, tipo de unidade, volume, tipo, categoria, fabricante, opção de informar se o produto é perecível
- Os campos unidade, tipo, categoria e fabricante são do tipo caixa de seleção a fim de facilitar o uso do sistema reduzindo a digitação do operador, mantendo os registros de forma padronizada sem redundâncias, facilitando a visualização dos dados e uso do sistema e aumentando a confiabilidade dos relatórios;
- Opção de cadastro de novo tipo, categoria e fabricante dentro do cadastro de produtos para facilitar o uso do sistema

#### **Possuir Módulo de cadastro de tipo de produto**

- Listagem dos tipos de produto cadastrados;
- Cadastro do tipo de produto

#### **Possuir Módulo de cadastro de fabricante**

- Listagem dos fabricantes de produto cadastrados;
- Cadastro de fabricante;

#### **Possuir Módulo de cadastro de categoria**

- Listagem das categorias de produto cadastrados;
- Cadastro de categoria

#### **Possuir Módulo de entrada de produtos**

- Lançamento de entrada de produto inteligente, com gestão de entrada automática para o departamento de trabalho do funcionário ligado no sistema, ou de acordo com filtro



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: [pregao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:pregao@itapecerica.sp.gov.br)

selecionado do departamento que o mesmo possui permissão de acesso;

- Listagem de produtos no departamento de trabalho, ou de acordo com o filtro selecionado do departamento que o mesmo possui permissão de acesso;
- Opção de filtro inteligente com auto-complete pelo departamento, subdivisão e produto;
- Cadastro de entrada de produto, com lançamento do produto ao departamento de trabalho através de filtro inteligente com auto-complete pelo produto e exibição de detalhes do produto (número de série, marca, modelo, unidade, volume, tipo, categoria, fabricante, e destaque se o produto é perecível ou não);
- Opção de listagem de produtos ausentes;
- Opção de listagem de produtos em quantidade mínima;
- Opção de listagem de produtos vencidos;
- Opção de impressão e exportação de relatório a partir das listagens descritas anteriormente.

### **Possuir Módulo de movimentação de produtos**

- Controle de movimentação de produtos a partir de um departamento e subdivisão para outro departamento e subdivisão;
- Controle de movimentação de produtos a partir de um departamento e subdivisão para um funcionário;
- Controle de movimentação de produtos a partir de um funcionário para um departamento/subdivisão específico;
- Controle de devolução de produtos;
- Controle de envio de produtos para manutenção;
- Controle de envio de produtos descartados para sucata;
- Opção de movimentação de vários produtos simultâneo entre departamentos/subdivisão e funcionário, entre departamentos/subdivisão distintos e vice-versa;
- Validação de porte de arma e exame psicotécnico para envio de produtos especiais para funcionários;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapecerica.sp.gov.br

- Controle das movimentações com registro da data de movimentação e o funcionário que realizou;
- Opção de impressão e exportação de relatório de produtos movimentados para um departamento/subdivisão;
- Opção de impressão e exportação de relatório de produtos movimentados para um funcionário;
- Opção de impressão e exportação de relatório de produtos em um departamento/subdivisão;
- Opção de impressão e exportação de relatório de produtos com um funcionário;

### **GESTÃO DE VIATURAS**

O sistema deve possuir controle de viaturas: quilometragens, consumos e identificação dos condutores por Equipe e em geral por períodos e missões.

#### **Deve possuir módulo de cadastro de veículo**

- Listagem dos veículos cadastrados com filtro inteligente para facilitar a visualização e navegação entre os departamentos;
- Controle de veículo, placa, tipo de veículo, marca/modelo, cor, ano, tipo de combustível, lugares no veículo, identificação da viatura e observação;
- Os campos tipo de veículo, marca/modelo, cor e tipo de combustível são do tipo caixa de seleção a fim de facilitar o uso do sistema reduzindo a digitação do operador, mantendo os registros de forma padronizada sem redundâncias, facilitando a visualização dos dados e uso do sistema e aumentando a confiabilidade dos relatórios;

#### **Deve possuir módulo de cadastro de tipo veículo**

- Listagem dos tipos veículos cadastrados com filtro inteligente para facilitar a visualização e navegação entre os departamentos;
- Cadastro de tipo de veículo;

#### **Deve possuir módulo de relatório**

- Geração de relatórios de abastecimentos mensal, por período e data específica;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

- Geração de relatório histórico de viatura, com a quantidade de combustível abastecido, tipo de combustível, quilometragem e o responsável pelo abastecimento;
- Geração de relatório comparativo entre as viaturas, com consumo total, quilômetros rodados e rendimento médio

O Sistema deve possuir gestão de Centro de Controle Operacional - CCO

O Sistema deve possuir as seguintes funções:

- Montagem do Mapa Força (composição das Guarnições em viaturas e postos);
- Atendimento de ocorrências com vínculo entre tipo de ação, local, viaturas e postos atendentes, guarnições, equipamentos portados pelos agentes no momento das ocorrências; caracterização de envolvidos vinculados às ações;
- Associação de apreensões a missões de atendimento e diretamente a envolvidos.
- Associação das ocorrências atendidas aos Agentes e respectivos portes de armas podendo identificar ação a ação os equipamentos portados e as responsabilidades decorrentes;
- Possibilitar visualizações nominais dos Mapas Força por lista e posto para rápida identificação da distribuição do Efetivo;
- Permitir a composição do Mapa Força por replicação de modelos com significativa redução da manutenção operacional;
- O Sistema deve permitir a digitalização de Boletins de Ocorrência e documentos da Polícia Civil associando-os às ações operacionais registradas no sistema. Os documentos devem ser associados mediante Upload de imagens ou arquivamento a critério;
- Os locais das ocorrências estão associados à possibilidade de consulta direta a mapas do entorno através do Google-Maps;
- Os apoio às operações de campo devem estar baseadas por prognósticos de ocorrências futuras com base nas próprias estatísticas, sugerindo roteiros para o policiamento preventivo e oferecendo indicação dos próprios e logradouros com maior frequência de ocorrências;
- Despachos de viaturas – deve prever uma central de Comunicações: com uma metodologia de registro de ocorrências que permita ao pessoal responsável pelas radiocomunicações: atender e despachar viaturas; designar patrulhamentos, gerar



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

automaticamente qualquer numerador sequencial envolvido no processo; possui visão clara e rigorosamente realista das viaturas ociosas e em operação; envia alertas automáticos visuais para permitir que viaturas em escala programada sejam avisadas de suas obrigações de patrulhamento; realiza seleção de viaturas ou postos de modo integrado ao Mapa Força (ou seja, com atrelamento automático de viaturas com a respectiva guarnição); deve dispor de recursos para registrar resenhas (no ato do despacho ou posteriormente); deve registrar apreensões ligadas às ações ou ligadas a indivíduos envolvidos nas ocorrências; deve dispor de meios para trabalhar com canaletas de rádio distinta, com Operadores distintos mas com recursos para permitir que o Operador de uma canaleta assuma outra canaleta temporariamente; deve permitir que haja registro de dados básicos de ocorrências por parte dos atendentes do 153;

- Deve possuir recurso automatizado que impede que um Guarda Municipal assuma a condução de viatura estando com CNH vencida.

#### **Deve possuir módulo de Gestão de Equipe**

- Gestão de equipe inteligente, onde é possível criar equipes de trabalho com gerenciamento da data e hora de início e término de trabalho;
- Vinculo de Viaturas em uma equipe;
- Vinculo de funcionários em uma viatura de acordo com a quantidade de lugares disponível na viatura. Vinculo realizado de forma inteligente de fácil uso, onde deve-se informar um funcionário e a função dele na viatura (motorista, encarregado, auxiliar);
- Opção de retirada de um guarda da viatura;
- Opção de criação de equipes de motocicleta ou bicicleta dentro de outra equipe, com gestão dos guardas que utilizaram as motocicletas ou bicicletas com os mesmos requisitos citados anteriormente na gestão de equipe;
- Opção de auto-complete para selecionar um funcionário e viatura a fim de facilitar o uso e manter a padronização de dados do sistema;

#### **Deve possuir módulo de cadastros**

- Cadastro e Listagem de tipo de ocorrência contemplando o grupo da ocorrência, a ocorrência e detalhes. Opção de filtro inteligente para facilitar a visualização e navegação



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

entre os tipos de ocorrência;

- Cadastro e Listagem de gravidade. Opção de filtro inteligente para facilitar a visualização e navegação entre as gravidades;
- Cadastro e Listagem de providencia. Opção de filtro inteligente para facilitar a visualização e navegação entre as providencias;
- Cadastro e Listagem de envolvimento. Opção de filtro inteligente para facilitar a visualização e navegação entre os envoltimentos;
- Cadastro e Listagem de função na viatura. Opção de filtro inteligente para facilitar a visualização e navegação entre as funções na viatura;

### **Deve possuir módulo de central de operações**

- Tela em tempo real de exibição das equipes/viaturas em operação com seus respectivos guardas e o status em que se encontra cada viatura, bem como o tempo (cronometro em tempo real) do tempo que está realizando uma tarefa (patrulhamento, atendimento de ocorrência, abastecimento e serviço);
- Tempo real dos talões de ocorrência aberto com cronometro em tempo real desde abertura do talão;
- Opção de alerta em tempo real de novos talões;
- Opção de atribuição de viaturas a um talão de forma simples e pratica, necessitando apenas clicar em cima da viatura e arrastar em cima do talão para realizar a atribuição;
- Gestão de patrulhamento por equipe/viatura/guardas, por setor, local de serviço, logradouro especifico;
- Gestão de abastecimento por equipe/viatura, tipo de combustível, quantidade, valor, quilometragem e observação;
- Gestão de serviços por equipe/viatura, serviço, local, distrito, área, quilometragem e observação;
- Registro de histórico de tarefas realizadas por viatura, com fácil visualização;
- Opção de envio de e-mail com relatório de tarefas realizadas por viatura para grupos de usuários e registro de histórico de e-mails enviados;
- Opção de filtros de viatura por guarda e pelo status da viatura;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

- Opção de filtros de ocorrência pelo número do talão, local da ocorrência, ocorrência e status de atendimento da ocorrência;
- Opção de cadastro de nova ocorrência (Talão) com geração automática do número do talão, registro dos dados do solicitante, se é um anônimo, ou se deparou com um problema, data e hora da solicitação, data e hora da abertura do talão, prioridade da ocorrência, ocorrência, transcrição da ocorrência e local. O local poder ser informado a partir de um cep com busca automática do endereço, ou por apontamento no mapa;
- Opção de visualização de ocorrências no mapa;  
Opção de visualização de viaturas no mapa em tempo real. Nota: O Módulo de rastreamento de viatura é opcional;
- Opção de envio de e-mail para grupos de funcionários, de relatório de equipes/viaturas/guardas em operação, bem como o status atual que se encontra cada viatura/guarda;
- Na abertura e encerramento de qualquer tarefa vinculada a uma viatura é armazenado a quilometragem atual da viatura a fim de geração estatística e relatórios de viatura;
- Todas as operações realizadas não devem requerer recarregamento de página para uma ótima performance e usabilidade do sistema;

### **Módulo de Digitalização de Ocorrências**

- Tela em tempo real dos talões de ocorrência com opção de filtro pelo status de atendimento (Atendido, Finalizado e Cancelado)
- Opção de preenchimento da transcrição da ocorrência;
- Opção de preenchimento do resumo da ocorrência;
- Opção de edição da ocorrência;
- Opção de finalizar ocorrência;
- Gestão dos envolvidos com controle dos envolvidos, gravidade, providencia e nota;
- Gestão de alvo de apreensão com controle do material apreendido, quantidade e observação;
- Opção de preenchimento da situação encontrada;
- Gestão de upload de arquivos e fotos da ocorrência;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

- Opção de impressão e exportação de relatório de listagem de talões;
- Opção de impressão e exportação de relatório Ocorrência preenchida;

### **Módulo de Gestão de Viaturas Finalizadas**

- Gestão das viaturas finalizadas com opção de filtro por data, viatura, guarda, todos com auto-complete, filtro por tipo de tarefa;
- Opção de impressão e exportação de relatório de viaturas;
- Opção de impressão e exportação de relatório de histórico de tarefas realizadas por viatura;
- Opção de edição de tarefas;
- Opção de envio de e-mail de relatório de viaturas para grupo de funcionários e gestão de e-mails enviados;
- Opção de envio de e-mail de relatório de histórico de tarefas realizadas por viatura para grupo de funcionários e gestão de e-mails enviados;

### **Módulo de Atendimento de Ocorrências**

- Módulo para telefonista da guarda para abertura de ocorrência (Talão) com geração automática do número do talão, registro dos dados do solicitante, se é um anônimo, ou se deparou com um problema, data e hora da solicitação, data e hora da abertura do talão, prioridade da ocorrência, ocorrência, transcrição da ocorrência e local. O local poder ser informado a partir de um cep com busca automática do endereço, ou por apontamento no mapa;
- Opção de visualização de ocorrências no mapa;
- Tempo real dos talões de ocorrência aberto com cronometro em tempo real desde abertura do talão;

### **Deve possuir módulo de Cadastro de Áreas**

- Módulo de cadastro das áreas municipais através do mapa, utilizando forma simples e intuitiva para selecionar uma área no mapa para cadastramento de uma área;
- Opção de selecionar as áreas pré-cadastradas para exibição no mapa;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: [pregao@itapecerica.sp.gov.br](mailto:pregao@itapecerica.sp.gov.br)

**Observação:** O sistema passará por um período de parametrização, configuração, testes de funcionamento e aceite de até 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Serviços, sendo assim, neste período o valor da sessão de uso de software não será cobrado nas medições.

Itapeçerica da Serra, 22 de julho de 2022.

LUIZ GUSTAVO LACERDA MARIANI

Secretário de Segurança, Trânsito e Transporte



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

**EDITAL Nº 057/2022**

## **ANEXO III**

### **Localização atual das Câmeras**

O Sistema Atual conta com 39 (Trinta e Nove) pontos de monitoramento e 01 (um) CCO (Centro de Controle de Operações) constantes na tabela abaixo:

| <b>Nº</b> | <b>Câmera</b>      | <b>Localidade</b>                                |
|-----------|--------------------|--|
| 01        | Adventista         | Av. Eduardo Roberto Daher - Centro               |
| 02        | Itapeçericanos     | Av. Dos Itapeçericanos - Pq Paraiso              |
| 03        | Museu              | Pç. Professor Porcino Rodrigues - Centro         |
| 04        | Argentina          | Av. Argentina - Pq Paraiso                       |
| 05        | Delegacia          | Av. Dona Anila - Olaria                          |
| 06        | SSTT               | Rua São João - Centro                            |
| 07        | Domingos Tantico   | Rua Carlos Domingues Tantico - Centro            |
| 08        | Estádio            | Rua Almerindo Pereira Bueno - Centro             |
| 09        | Complexo           | Av. Eduardo Roberto Daher - Centro               |
| 10        | Jasmim             | Rua Yotsuo Takada - Pq Paraiso                   |
| 11        | Virgilio Busnelo   | Rua Virgilio Busnelo - Centro                    |
| 12        | Américo Vazone     | Rua Américo Vazone - Centro                      |
| 13        | Rod. Armando Sales | Rua Alzira Jesus Marques X Rod Armando Sales     |
| 14        | 13 de Maio         | Rua 13 de maio - Centro                          |
| 15        | Augusto de Queiroz | Rua Augusto de Queiroz - Centro                  |
| 16        | Matriz             | Largo Nossa Senhora dos Prazeres                 |
| 17        | FISA               | Rua Manoel M. da Rosa - Centro                   |
| 18        | Victor Manzini     | Rua Antonio M. Pedroso de Castro                 |
| 19        | Major Teles        | Rua Adolfo Pinheiros - Centro                    |
| 20        | João Pessoa        | Rua Major Teles - Centro                         |
| 21        | FORUM              | Rua Matheus R. Domingos                          |
| 22        | Bandeira           | Esquina Major Teles - Centro                     |
| 23        | INSS               | Av XV de novembro 1030                           |
| 24        | Banco do Brasil    | Esquina av. XV de novembro 117                   |
| 25        | Praça do Cruzeiro  | Rod Salvador Leone acesso à Rua Guaci Fernandes  |
| 26        | Praça da Cultura   | Rua Miguel Rotger Domingues X Pç Francisco Silva |
| 27        | KIODAY             | Av. Maranhão X Av. Brasil - Pq Paraiso           |
| 28        | Valo Velho         | Rod Armando Sales X Av. Gilberto PM Agostinho    |



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECEIRA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeceira.sp.gov.br

|    |                       |                                     |
|----|-----------------------|-------------------------------------|
| 29 | Batalhão              | Rod Salvador Leone - Jd. Itapeceira |
| 30 | Recepção              | Complexo                            |
| 31 | Estacionamento        | Complexo                            |
| 32 | CEM                   | Av. XV de novembro - Centro         |
| 33 | Entrada CCO           | Complexo                            |
| 34 | Suprimentos           | Complexo                            |
| 35 | CRAS                  | Av. Dos Itapeceiranos - Pq Paraiso  |
| 36 | 14 de Julho           | Av. XV novembro - Centro            |
| 37 | Almoxarifado          | Rua Zoraide Eva das Dores 456       |
| 38 | Interna Monitoramento | Complexo                            |
| 39 | Monitoramento         | Complexo                            |

| <b>Centro de Monitoramento</b> | <b>Localidade</b>                        |
|--------------------------------|--|
| 01 – Centro de Monitoramento   | Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 - Centro |



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

**EDITAL Nº 058/2022**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2022, a ....., inscrita no CNPJ do MF. sob nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Sr ....., Prefeito Municipal, RG nº ....., Sr. ...., Secretário Municipal de ....., RG nº ....., e Sr. ...., Secretário Municipal de ....., RG nº ....., de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ do MF. sob nº ..... com sede na Rua ....., CEP: ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada legalmente, na forma de seus atos constitutivos ou suas alterações, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente Pregão Presencial nº .../20\_, regido pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.870/2005, alterado pelo Decreto Municipal nº 2.515/2015 e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A **CONTRATADA**, em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no processo Pregão Presencial nº /2022, obriga-se a prestar serviços de **Contratação de empresa técnica especializada para a manutenção preventiva e corretiva de todo o sistema de monitoramento e Seção de uso de software para gerenciamento, gestão e atendimento e despacho da Guarda Municipal.**

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O presente contrato terá vigência de ... (.....) meses, com início a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos e prazos previstos no art. 57, Inc. II da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores, mediante acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

3.1. Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$.  
(.....).

### **CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada em estrita observância as condições estabelecidas no Anexo II – Termo de Referência e Anexo I – Modelo de Proposta do Edital Licitatório do Pregão Presencial nº /2022, correndo por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado mensalmente e ocorrerá até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da medição, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou em dia em que não houver expediente na sede da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra, hipótese em que se prorrogará para o 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente.

5.2.1. O sistema (software para gerenciamento) passará por um período de parametrização, configuração, testes de funcionamento e aceite de até 90 (noventa) dias, após a emissão da Ordem de Serviços, sendo assim, neste período o valor da sessão de uso não deverá ser cobrado nas medições.

5.2.2. As peças de reposição e componentes previstos no Anexo I - Tabela 02 “Peças de Reposição”, as quais serão utilizados para a execução da manutenção corretiva, serão medidas e pagas mediante apresentação de atestado expedido pelo gestor/fiscal do contrato correspondente a troca dos componentes que se fizeram necessários.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA VERBA CONTRATUAL**

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato onerarão verbas das dotações: \_\_\_\_\_, constantes do orçamento do corrente exercício.

### **CLÁUSULA SETIMA - DAS SANÇÕES**

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do presente Termo Contratual, a Administração poderá aplicar, à Contratada, caso venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei n.º 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

7.1.1. advertência;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

7.1.2. multa:

7.1.2.1. de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total da parcela não cumprida, por dia de inadimplência, a contar da data do inadimplemento, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte inteiros por cento), inclusive nos casos e inadimplência dos produtos defeituosos.

7.1.2.2. de 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor correspondente à parcela do objeto entregue em desconformidade com as especificações do edital, bem como nos casos de descumprimento de quaisquer das condições do edital ou do presente Termo Contratual.

7.1.3. suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a **Administração** pelo prazo de até 2 (dois) anos;

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

7.1.5. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

### **CLÁUSULA DECIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Fica o(a) Sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., responsável pela gestão do presente contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e atualizações posteriores.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECEIRICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeceira.sp.gov.br

10.2. Fica o(a) Sr(a) ....., portador(a) do CPF nº ....., responsável pela fiscalização do presente contrato, de acordo com os §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

12.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis no período de 12 (meses). Após, em havendo prorrogação do prazo contratual, os valores contratados serão reajustados mediante aplicação do índice IPCA, considerando como mês base, o da data da apresentação Proposta.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Integram o presente contrato o Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/2022, o Anexo I (Modelo de Proposta de Preços) e o Anexo II (Termo de Referências).

12.2. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.3. Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste termo em dia útil e em dia de expediente da PMIS.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeceira da Serra com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

E, após terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em três vias de igual teor e forma assinadas e rubricadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapecerica.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

**EDITAL Nº 057/2022**

**ANEXO V**

**C R E D E N C I A L**

À  
Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra  
Ref.: Pregão Presencial nº /2022.

Prezados Senhores

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através desta, credenciar \_\_\_\_\_, representante (Legal ou Procurador), portadora da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar e conferir poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante e inclusive para desistência de interposição de recursos, referente ao processo de Licitação Pregão Presencial nº 2022 – Edital nº /2022.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

**EDITAL Nº 057/2022**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

À  
Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra  
Ref: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022.

Prezados Senhores

Para fins de atendimento ao disposto no item \_\_\_\_ “Do Credenciamento”, do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARAMOS** que, estamos cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapeçerica.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

**EDITAL Nº 057/2022**

**ANEXO VI A**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
(MICRO EMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)**

À

Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra

Ref: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022

Prezados Senhores

A \_\_\_\_\_(nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_,

nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos autorizados pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Representante Legal)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9000 Ramal 9103

Email: pregao@itapecerica.sp.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2022**

**EDITAL Nº 057/2022**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO EMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra

Ref: Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022

Prezados Senhores

A \_\_\_\_\_(nome da licitante), qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_,

declara para fins de direito que pretende ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do Representante Legal)

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

