

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 27/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8600/2024

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA SEGURANÇA PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, FORNECIMENTO DE LICENÇAS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE PERPÉTUO, CONSIDERANDO ILIMITADOS USUÁRIOS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, SUPORTE TÉCNICO COM ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA, ADAPTATIVA E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES.

**LICITAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO**

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.882.374,59 (um milhão oitocentos e oitenta e dois mil trezentos e setenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos).

Data do início do prazo para envio de propostas: 07/10/2024, às 08h00min

Data de recebimento das propostas até: 21/10/2024, às 09h00min

Data da abertura da sessão e análise das propostas: 21/10/2024, às 9h01min

Torna-se público que o Município de Jandira, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, sediada Rua Elton Silva, 1000, Centro - CEP. 06600-025 - Jandira - SP, telefone (11) 4619-8250, e-mail: licitacoes@jandira.sp.gov.br, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 4.787/24 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

O objeto da presente licitação trata-se da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA SEGURANÇA PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, FORNECIMENTO DE LICENÇAS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE PERPÉTUO, CONSIDERANDO ILIMITADOS USUÁRIOS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, SUPORTE TÉCNICO COM ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA, ADAPTATIVA E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

2.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3. Não poderão disputar esta licitação:

2.3.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2 autor do termo de referência, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.3.2 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.3.4 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4 O impedimento de que trata o item 2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

3.1.1 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.1.2 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.1.3 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.1.4 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.1.5 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.1.6 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.2 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 2.1.2 ao 2.3, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.9 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.10 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4 DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

4.1.1 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na

4.7 fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

4.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.12 Eventual sobre-preço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.13 Independente do percentual de tributo, inserido na planilha no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.14 Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.14.1 O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

5.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante (salvo quando solicitado a proposta final pelo pregoeiro).

5.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo MENOR VALOR GLOBAL.

5.8 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até o fim do recebimento de propostas.**

5.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 2.000,00(dois mil reais).**

5.11 O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA “ABERTO”.

5.12 No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, sendo que os valores a serem inseridos na sala de disputa estão exemplificados em vermelho na planilha abaixo, correspondendo ao valor da taxa de administração ou do desconto.

5.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.17.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.17.5.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.5.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.17.5.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.5.5 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.6. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.17.7 empresas brasileiras;

5.17.8 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.9 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.2 Será desclassificada a proposta que:

5.2.1 contiver vícios insanáveis;

5.2.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.2.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.2.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.2.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.3 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.4 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.5 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.6 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.10 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema.

5.11 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro solicita ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar vincular os documentos de habilitação e, verificará se atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.1.1 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.1.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

6.1.3 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos.

6.2 Habilitação Jurídica

6.2.1 registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.2.3 documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

6.2.4 ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

6.2.5 decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.3 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

6.3.1 CNPJ – Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

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

6.3.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social, ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e Dívida Ativa União - expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria Geral da Fazenda - Receita Federal do Brasil (PORTARIA CONJUNTA RFB / PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014).

6.3.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.3.5 Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

6.4 Qualificação Técnica

6.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado em quaisquer quantitativos dos serviços referentes ao objeto.

6.4.2 Declaração de que a licitante possui em seu quadro profissional, no mínimo 1 (um) colaborador com formação superior, na área de tecnologia da informação.

6.4.3 Declaração de que a licitante possui em seu quadro profissional, no mínimo 1 (um) colaborador com pós-graduação, na área de engenharia de software.

6.4.4 A comprovação de vínculo profissional, pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo - que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução das atividades.

6.4.5 As declarações ou atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

6.4.6. O(s) atestado(s) de capacidade poderá (ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

6.4.7 Encontradas divergências entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de fornecimento entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, estará a LICITANTE sujeita a penalidades.

6.5 Qualificação Econômico-Financeira

6.5.1 Certidão atualizada das ações relativas à falência e à recuperação judicial, 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.

6.5.1.1 Caso a certidão apresentada seja, a Positiva com efeito de Negativa, deverá à interessada apresentar seu plano de recuperação judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto

a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidas neste edital.

6.5.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

6.5.3 Prova de Capital Social integralizado ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento), para o serviço licitado.

6.5.4 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis **dois últimos exercícios sociais** já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo Contador Responsável, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas, comprovado através do cálculo dos índices contábeis.

6.5.4.1 As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

6.6 Declarações complementares de apresentação obrigatória

6.6.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.6.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme anexo VI.

6.6.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo VII.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando não estar enquadrada em nenhum dos itens que vedam a participação na licitação, conforme modelo, Anexo VIII.

6.7 Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

6.7.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.7.1.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

6.7.2 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.7.3 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.7.4 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

6.7.4.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.7.4.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.7.5 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.7.6 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões e procurações apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.7.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, ou caso o resultado não seja divulgado na sessão, a contar da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

6.7.7.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Art. 4º, inciso XXIII da Lei nº. 10.520/02.

6.7.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.7.9 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema.

6.7.10 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.8 Prova de Conceito

6.8.1 Superada a etapa de lances e habilitação, à empresa classificada em primeiro lugar, deverá comprovar através da **PROVA DE CONCEITO (POC)**, que atende aos requisitos mínimos constantes no item 19 do Termo de Referência.

7 DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.3.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

7.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8 DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação a assinar o termo de contrato / ata, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, anexo III do presente Edital. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2 Caso a licitante classificada não atenda o item anterior, nessa 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 seu ofertante, seguindo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda, integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Termo de Contrato.

8.3 - No prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades neste Edital e na legislação vigente.

9 PRAZOS E CONDIÇÕES

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração permitida, a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

9.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

9.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

9.2.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

9.2.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

9.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

9.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10 DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega e apresentação da nota fiscal/fatura, devendo apresentar juntamente o relatório dos serviços realizados no Município de Jandira.

10.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

10.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco informado pelo licitante.

10.4 - Nos pagamentos em atraso serão acrescidos de juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis Federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

10.5 – Obrigatoriamente no corpo das notas fiscais deverá constar o nº. do contrato ou da Autorização de Fornecimento, bem como o número da licitação e do processo licitatório e ainda todas as especificações, por item, preço unitário, unidade, quantidade, valor total de cada item e marca (quando houver), sob o risco de ser devolvida.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes das futuras contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento vigente, na seguinte dotação:

ÓRGÃO DA DESPESA	ELEMENTO ECONÔMICO	FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA	FONTE	SECRETARIA
11.10.00	4.4.90.52.00	04.122.5011	7	Administrador do Centro de Tecnologia

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra, se for o caso;

12.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.2.6 não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para tanto, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.2.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.2.9 fraudar a licitação

12.1.2.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.2.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.2.15 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

A) advertência;

B) multa;

C) impedimento de licitar e contratar e

D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

12.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

13.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

14.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

14.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

14.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.jandira.sp.gov.br/licitacoes.php>

14.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência ;

Anexo II – Modelo de Proposta Final;

Anexo III – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo IV – Termo de ciência e notificação;

Anexo V - Modelo de declaração de ME – EPP OU COOPERATIVA;

Anexo VI – Modelo de Declaração - Vedação para Contratação de Menores;

Anexo VII - Modelo de Declaração de PLENO Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

Jandira, 03 outubro de 2024.

RODRIGO LEITE DA SILVA
Administrador do Centro de Tecnologia



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na modernização administrativa e prestação de serviços para fornecimento de sistema de gestão para segurança pública, incluindo a implantação do sistema, *fornecimento de licenças para utilização do software perpétuo*, considerando ilimitados usuários, treinamento dos usuários para utilização do sistema, suporte técnico com atualização evolutiva, adaptativa e desenvolvimento de novas funcionalidades.

1.1 Natureza dos Bens e Serviços:

1.1.1 Os bens e serviços objetos da contratação são caracterizados como comuns, conforme definição da Lei 14.133/2021, artigo 6º, inciso XI, que os descreve como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.1.2 Justificativa da Categorização como Comuns:

1.1.3 Especificações Técnicas: As especificações do sistema de gestão para segurança pública incluem funcionalidades como autenticação por e-mail específico, controle de acesso, dashboards personalizados, gerenciamento de ocorrências, e suporte a dispositivos móveis. Essas funcionalidades podem ser descritas de maneira objetiva e são usuais no mercado de tecnologia.

1.1.4 Mercado de Fornecedores: Diversos fornecedores no mercado oferecem sistemas de gestão com funcionalidades semelhantes, como mostrado na pesquisa de mercado anexada a este Termo de Referência. Isso confirma a possibilidade de especificação objetiva e a existência de uma oferta ampla e competitiva.

1.1.5 Padronização e Objetividade: Os padrões de desempenho e qualidade do sistema podem ser definidos claramente no edital, permitindo a comparação objetiva das propostas e a contratação de soluções que atendam aos requisitos técnicos de maneira uniforme.

1.2 DOS PRAZOS

1.2.1 Item I - Implantação do sistema, o prazo para início da prestação dos serviços deverá ser de, no máximo, 60 (sessenta) dias após o recebimento mediante a Autorização de Fornecimento;

1.2.2 Item II - Licenciamento do Sistema Integrado de Informação para Gestão do Serviço de Segurança Pública e subsistemas das áreas da Secretaria de Segurança Pública para o Município de Jandira, denominado no descritivo técnico deste Termo de Referência como "Sistema de Gestão para Segurança Pública", o prazo de entrega será de no máximo, 60 (sessenta) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento;

1.2.3 Item III - Treinamento dos usuários para utilização do sistema, a prestação dos serviços dará início após a conclusão dos itens I e II, mediante a recebimento da Autorização de Fornecimento;

1.2.4 Itens IV - Suporte técnico com atualização evolutiva, adaptativa e desenvolvimento de novas funcionalidades do Sistema de Gestão para Segurança Pública do Município de Jandira, para todas as áreas envolvidas, departamentos e usuários do Sistema de Gestão para Segurança Pública, a prestação dos serviços dará início após a conclusão dos itens I, II e III, mediante a recebimento da Autorização de Fornecimento;

1.2.5 O prazo contratual terá sua vigência por 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura, podendo ser renovado nos termos da Legislação vigente.

1.3 CRONOGRAMA DE PRAZOS

Itens I e II - Instalação e Licenciamento	Implantação do Sistema, e parametrização, conforme Termo de Referência descritivo.	em até 60 Dias
	Entrega da Licença Perpetua, conforme Termo de Referência descritivo.	
Item III - Treinamento para os usuários	Treinamento para os usuários, conforme Termo de Referência descritivo.	em até 30 Dias
Item IV - Suporte técnico com atualização evolutiva, adaptativa e desenvolvimento de novas funcionalidades, conforme Termo de Referência descritivo.	Terá prazo de 12 meses, conforme Termo de Referência descritivo.	A partir da entrega dos Itens I, II e III

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A segurança pública é um dever do Estado e um direito de todos, conforme estabelece a Constituição Federal do Brasil (Art. 144). A manutenção da ordem pública e a proteção das pessoas e do patrimônio são fundamentais para a estabilidade social e econômica. Desde a década de 1990, o Brasil enfrenta desafios contínuos na reformulação das políticas de segurança pública, buscando descentralização e cooperação interinstitucional para uma resposta mais eficaz (SCHABBACH, 2014).

2.2 O desenvolvimento de uma segurança pública eficiente e baseada em dados é uma necessidade crescente, impulsionada pelas melhores práticas globais e pelo uso de tecnologias avançadas (SILVA, 2012). A implementação de um Sistema Integrado de Gestão de Segurança Pública em Jandira é uma resposta estratégica a esses desafios. Este sistema utilizará tecnologias de ponta, como drones, câmeras com reconhecimento facial e sistemas de monitoramento, integrados em uma única plataforma de gestão.

2.3 Os benefícios esperados incluem uma significativa melhoria na eficiência operacional das forças de segurança, com a capacidade de realizar patrulhamento e monitoramento em tempo real, aumentando assim a eficácia na prevenção e resolução de crimes (LIMA, OLIVEIRA e COSTA, 2016). A implementação de câmeras de segurança de alta qualidade e sistemas de reconhecimento facial permitirá uma cobertura abrangente e eficaz, superando limitações de sistemas atuais que muitas vezes são de baixa qualidade (HAMADA e NASSIF, 2018).

2.4 Além disso, tecnologias avançadas, como o reconhecimento facial e o monitoramento de comportamentos anômalos, oferecem ferramentas potentes para uma vigilância mais eficiente. No entanto,

é essencial abordar questões de privacidade e ética na vigilância para garantir que o uso dessas tecnologias não infrinja os direitos dos cidadãos (CHEN et al., 2020).

2.5 A adoção do Sistema Integrado de Gestão de Segurança Pública em Jandira promoverá uma gestão mais eficaz e transparente dos recursos e das emergências urbanas. Este sistema não só complementar as iniciativas de segurança já existentes, mas também servirá como base para futuras inovações, transformando Jandira em um modelo de cidade inteligente onde a tecnologia é central na segurança e na gestão urbana.

2.6 Investir em tal sistema é essencial para garantir a segurança dos cidadãos, proporcionando uma resposta rápida e eficaz a incidentes e melhorando a qualidade de vida na cidade. A contratação de uma empresa especializada para a prestação desses serviços é, portanto, uma medida necessária e justificada para alcançar esses objetivos e transformar Jandira em um exemplo de eficiência e inovação em segurança pública.

2.7 Eficiência Operacional: O sistema proposto integrará diversas funcionalidades, como autenticação por e-mail específico, controle de acesso, dashboards personalizados e gestão de ocorrências, permitindo uma operação mais fluida e coordenada das forças de segurança. A capacidade de monitoramento em tempo real e a rápida resposta a incidentes são vitais para a prevenção de crimes e a manutenção da ordem pública.

2.8 Transparência e Responsabilidade: A implementação do sistema permitirá uma gestão mais transparente das atividades de segurança pública, com registros detalhados e acessíveis das ações e decisões tomadas. Isso facilita a auditoria e o controle, promovendo uma cultura de responsabilidade e confiança entre a população e as autoridades.

2.9 Capacitação e Suporte Técnico: A contratação inclui não apenas a instalação e customização do sistema, mas também o treinamento dos usuários e suporte técnico contínuo. Isso garante que o pessoal envolvido esteja devidamente capacitado para utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficiente, e que qualquer problema técnico possa ser resolvido rapidamente para evitar interrupções nas operações.

2.10 Adaptação às Mudanças Tecnológicas: A atualização e manutenção evolutiva do sistema garantem que ele permaneça alinhado com as melhores práticas e avanços tecnológicos. Isso é crucial em um cenário de rápida evolução tecnológica, onde novas ameaças e oportunidades surgem constantemente.

2.11 Custos e Benefícios: Embora o investimento inicial e os custos de manutenção possam ser significativos, os benefícios de longo prazo superam esses gastos. A redução na criminalidade, o aumento

na eficiência das operações de segurança e a melhoria na qualidade de vida dos cidadãos justificam plenamente o investimento.

2.12 Conformidade Legal: A solução proposta estará em conformidade com as leis e regulamentos vigentes, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Isso é fundamental para garantir a legalidade das operações e a proteção dos dados dos cidadãos.

2.13 Engajamento da Comunidade: A implementação de um sistema de segurança moderno e eficiente pode melhorar a percepção pública sobre a eficácia das forças de segurança, aumentando o engajamento e a cooperação da comunidade. Isso é vital para criar um ambiente seguro e protegido para todos.

2.14 Referências:

SCHABBACH, L. M. A agenda da segurança pública no Brasil e suas (novas) políticas. Avaliação de políticas públicas. Porto Alegre: UFRGS, 2014.

DI BELLA, E.; CORSI, M.; LEPORATTI, L. A multi-indicator approach for smart security policy making. Social Indicators Research, v. 122, n. 3, p. 653-675, 2014.

FERREIRA, V.B. Referências. In: E-science e políticas públicas para ciência, tecnologia e inovação no Brasil [online]. Salvador: EDUFBA, 2018.

LIMA, R. S.; BUENO, S.; MINGARDI, G. Estado, polícias e segurança pública no Brasil. Revista Direito GV, v. 12, n. 1, p. 49-85, 2016.

HAMADA, H. H.; NASSIF, L. N. Perspectivas da segurança pública no contexto de smart cities: desafios e oportunidades para as organizações policiais. Perspectivas em Políticas Públicas, v. 11, n. 22, p. 189-213, 2018.

CHEN, D. et al. Anomaly detection in surveillance video based on bidirectional prediction. Image and Vision Computing, v. 98, 103915, 2020.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Tabela que compõem os itens:

Item	Descrição	Quantidade
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA	1
2	FORNECIMENTO DE LICENÇAS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE PERPÉTUO, CONSIDERANDO ILIMITADOS USUÁRIOS	1
3	TREINAMENTO DOS USUARIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA	50
4	SUPORTE TECNICO COM ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA, ADAPTATIVA E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES	12

3.2 DO DIMENSIONAMENTO DO OBJETO

3.2.1 Públicos-Alvo: destinada as Forças de Segurança Pública, Municípios, Administração Municipal.

3.2.2 Quantidade estimada de usuarios: 183.

3.3 TERMOS E SIGLAS TÉCNICAS

Termo ou Sigla	Definição
DOS PRAZOS	Seção do documento que especifica os prazos para a prestação dos serviços contratados.
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	Seção do documento que especifica os requisitos de comprovação de aptidão técnica para a execução dos serviços.
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	Seção do documento que detalha o cronograma para a instalação, licenciamento, treinamento e suporte técnico do sistema.
LICENÇA DE USO	Autorização para utilizar o software conforme especificado, sem limite de usuários.
Requisitos Básicos e Características Mínimas do Sistema de Gestão para Segurança Pública	Lista de funcionalidades e requisitos técnicos que o sistema deve atender.
HTML	HyperText Markup Language - Linguagem de marcação utilizada para criar páginas web.
CSS BootStrap 4.0	Framework CSS que facilita o design responsivo e componentes de interface.
PHP V.7.4	Linguagem de programação server-side para desenvolvimento web.
Javascript	Linguagem de programação usada para criar conteúdo dinâmico em páginas web.
Json	JavaScript Object Notation - Formato leve de troca de dados.
Codeigniter	Framework de aplicação web para PHP.
WEB	Abreviação de World Wide Web, sistema de documentos interligados acessíveis via internet.
Browsers	Navegadores web, como Google Chrome, Firefox, Internet Explorer/Edge e Opera.
Linux Debian 9.4	Distribuição do sistema operacional Linux.
MariaDB	Sistema de gerenciamento de banco de dados relacional, fork do MySQL.
MongoDB	Banco de dados NoSQL orientado a documentos.
PWA	Progressive Web Apps - Aplicações web que utilizam recursos modernos para oferecer uma experiência similar a apps nativos.
API	Application Programming Interface - Conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software ou plataforma baseado na Web.
Google G Suite	Conjunto de ferramentas de produtividade e colaboração baseadas em nuvem desenvolvidas pelo Google.
Logs	Registros de atividades e alterações realizadas em um sistema.

PDF	Portable Document Format - Formato de arquivo desenvolvido pela Adobe que permite a visualização de documentos de maneira independente de software, hardware ou sistema operacional.
DASHBOARD	Interface visual que apresenta informações importantes de forma consolidada e organizada.
CECOM	Centro de Comando e Controle, responsável pela coordenação de atividades de segurança pública.
Mapa Força	Ferramenta de visualização e gerenciamento de equipes e recursos de segurança em tempo real.
Boletim de Ocorrência	Documento oficial registrado pelas autoridades de segurança sobre um incidente ou crime ocorrido.
Almoxarifado	Local destinado ao armazenamento e controle de materiais e equipamentos.
Central de Equipamentos	Setor responsável pelo gerenciamento e controle de equipamentos utilizados pelas forças de segurança.
ERP	Enterprise Resource Planning - Sistema integrado de gestão empresarial.
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais no Brasil.
VPN/IPSEC	Virtual Private Network/Internet Protocol Security - Tecnologias para criar uma conexão segura e criptografada através de uma rede menos segura, como a internet.
NIST	National Institute of Standards and Technology - Agência de padrões e tecnologia dos EUA.
IPS	Intrusion Prevention System - Sistema de Prevenção de Intrusões, que monitora e analisa o tráfego de rede para detectar e prevenir vulnerabilidades.
PoC	Proof of Concept - Prova de Conceito, demonstração prática que comprova a viabilidade de uma ideia ou projeto.
SLA	Service Level Agreement - Acordo de Nível de Serviço que define as expectativas de desempenho entre o provedor de serviço e o cliente.
Termo de Confidencialidade	Documento legal que estabelece o dever de sigilo sobre informações confidenciais trocadas entre as partes.
Criptografia	Técnica de proteção de informações transformando-as em um formato inacessível para usuários não autorizados.
Certificados Digitais	Documento eletrônico que usa uma assinatura digital para vincular uma chave pública a uma identidade.

3.4 DOS REQUISITOS BÁSICOS E CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO PARA SEGURANÇA PÚBLICA

3.5 Área do Sistema de Gestão para Segurança Pública

3.5.1 O Sistema de Gestão para Segurança Pública terá todas as suas funcionalidades integradas;

3.5.2 O Sistema de Gestão para Segurança Pública ofertada deverá ser compatível ao ambiente WEB, interface HTML, com utilização de CSS BootStrap 4.0, PHP V.7.4 Javascript, Json e Codeigniter para o Portal e APP;

3.5.3 Acesso ao Sistema de Gestão para Segurança Pública deverá ser permitido a partir dos principais navegadores disponíveis no mercado web (browsers), minimamente Google Chrome, Firefox, Internet explorer/edge e Opera;

3.5.4 Deverá ser compatível com o seguinte ambiente: servidores Linux: Debian 9.4, utilizando como linguagem preferencial o PHP para os módulos, CSS BootStrap 4.0. Banco de dados preferencialmente o MariaDB ou MongoDB última versão;

3.5.5 As linguagens de programação e de banco de dados são preferencialmente apontadas neste termo, em virtude da compatibilidade prévia com o ambiente computacional existente, ou seja, otimizando sua hospedagem de forma compatível no Servidor já utilizado pela CONTRATANTE;

3.5.6 Não serão aceitos Sistema de Gestão para Segurança Pública que necessitem de instalação nas estações clientes de aplicativos auxiliares ou complementares aos navegadores para que possa funcionar

3.5.7 Recurso de assinatura eletrônica do sistema, permitindo que o usuário assine de forma eletrônica um documento;

3.5.8 O Sistema de Gestão para Segurança Pública deverá permitir ser acessado através dos seguintes dispositivos: PC (computador pessoal), Chromebook, Notebook e através de dos smartphone e ou tablets;

3.5.9 O Sistema de Gestão para Segurança Pública deverá permitir personalização, e deverá ser entregue de acordo com as definições de Segurança Pública após a fase de Adaptação descritas neste Termo de Referência descritivo;

3.5.10 O aplicativo Web APP Sistema de Gestão para Segurança Pública destinados ao uso direto de Guardas Municipais, equipe de gestão, deverão embarcar com a metodologia PWA (Progressive Web Apps), com as seguintes características básicas:

3.5.10.1 Poder ser usados independente do navegador web ou dispositivo;

3.5.10.2 Permitir que o usuário adicione um ícone na tela principal do seu dispositivo;

3.5.10.3 Atualizar automaticamente;

3.5.10.4 Oferecer uma experiência de usabilidade equivalente a de um aplicativo nativo;

3.6 Área de Acesso ao Sistema de Gestão para Segurança Pública

3.6.1 Deve permitir o acesso via navegador para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde possa habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados por parte da Secretaria Segurança Pública, possuindo ainda as rotinas descritas abaixo:

3.6.2 Cadastro de usuários, deverá ter opção para integração com API do Sistema legado de Gestão de Pessoas e API Painel Google e suas ferramentas com validação de e-mail e regras de usuários Google G Suite, tendo como ID principal o e-mail institucional, de cada domínio, sendo eles: nomedousuario@seg.jandira.sp.gov.br e nome@jandira.sp.gov.br;

3.6.3 Cadastro de perfis ou grupos de permissões;

3.6.4 Rotina para liberação de permissões do sistema;

3.6.5 Cadastro de itens de menu;

3.6.6 Logs dos dados modificados pelo usuário, contendo data, hora, ip da máquina, departamento e conteúdo anterior e atual

3.6.7 Gerador de relatório integrado ao sistema, permitindo a seleção dos campos de tabelas para emissão dos mesmos;

3.6.8 Rotina de alteração de senha do usuário;

3.6.9 Consulta dos logs do sistema integrando ao acesso no sistema, possibilitando identificar qual ação foi manipulou por usuário;

3.6.10 O sistema Sistema de Gestão para Segurança Pública deverá emitir relatórios em formato PDF;

3.7 DASHBOARD INICIAL

3.8 Notificações e Alertas: Mostrar a quantidade de notificações e alertas.

3.9 Talões Finalizados: Exibir o número total de talões finalizados, com atualização em tempo real.

3.10 Solicitações: Apresentar o número de solicitações ativas.

3.11 Equipes Ativas: Indicar quantas equipes estão ativamente em tempo real.

4 CECOM

4.1 Visualização do Dashboard CECOM

4.2 Interface de Visualização

4.3 Cabeçalho de Módulo:

4.3.1 Exibir o título "CECOM" de forma proeminente no topo da interface.

4.4 Filtros de Visualização:

4.4.1 Incluir botões ou abas de filtro para "Em Aberto", "Atendido", e "Lixeira", permitindo que o usuário filtre as entradas conforme o status da ocorrência.

4.5 Funcionalidade de Busca:

4.5.1 Incorporar uma caixa de busca que permita ao usuário pesquisar por qualquer campo exibido nas entradas.

4.6 Tabela de Entradas:

4.6.1 Mostrar uma tabela com colunas para "ID", "Solicitante", "Endereço", "Número", "Bairro", "Cidade", "Ponto de Referência", "Telefone" e "Ações".

4.7 Permitir a ordenação ascendente e descendente clicando nos cabeçalhos das colunas.

4.8 Exibir um controle que permite ao usuário escolher o número de entradas a serem mostradas na tabela por vez.

4.9 Ocorrência

4.9.1.1 Nome Completo: Campo para entrada do nome completo do indivíduo relacionado à ocorrência.

4.9.1.2 CPF: Campo para entrada do CPF, com validação para garantir o formato correto.

4.9.1.3 Endereço: Endereço (Rua/Avenida): Campo para entrada do endereço.

4.9.1.4 Número: Campo separado para entrada do número da residência ou local.

4.9.1.5 Bairro: Campo para entrada do bairro.

4.9.1.6 Cidade: Campo para entrada da cidade.

4.9.1.7 Telefone: Campo para entrada do número de telefone, com suporte a formatos locais e internacionais.

4.9.1.8 Ponto de Referência: Campo opcional para entrada de um ponto de referência, ajudando na localização exata da ocorrência.

4.9.1.9 Observação Inicial: Campo de texto grande para detalhar observações iniciais sobre a ocorrência.

4.9.1.10 Nível de Prioridade: Opções de seleção para o nível de prioridade da ocorrência: verde (baixa), laranja (média), ou vermelho (alta).

4.9.1.11 Funcionalidades Requeridas

4.9.1.11.1 Interface de Usuário: Formulário claro e estruturado para facilitar a entrada rápida e precisa das informações.

4.9.1.11.2 Validações de campo para garantir a integridade dos dados (ex: validação de CPF).

4.9.1.11.3 Capacidade de editar e atualizar informações conforme necessário.

4.9.1.12 Segurança e Acesso:

4.9.1.12.1 Controle de acesso para garantir que apenas usuários autorizados possam despachar, visualizar ou editar ocorrências.

4.9.1.12.2 Criptografia e medidas de segurança para proteger dados sensíveis, especialmente informações pessoais como CPF e telefone.

5 MAPA FORÇA

5.1 Visualização do Dashboard "MAPA FORÇA"

5.2 Interface de Visualização

5.3 Cabeçalho de Módulo:

5.3.1 Apresentar o título "MAPA FORÇA" claramente no topo da interface.

5.4 Filtros de Visualização:

5.4.1 Proporcionar botões ou controles que permitam ao usuário organizar ou filtrar as entradas mostradas na tabela (estes filtros não são especificados na imagem, mas são sugeridos para melhorar a usabilidade).

5.5 Tabela de Entradas:

5.5.1 Mostrar uma tabela com colunas para "#", "Data Inicial.", "Nº Talão", "Prefixo", "Km Inicial.", "Hr Inicial.", "Km Final.", "Hr Final.", "Data Final.", "Cód.", "Setor", "Guarnição" e "Ações".

5.5.2 Possibilitar a ordenação dos dados clicando nos cabeçalhos das colunas.

5.5.3 Oferecer um controle para que o usuário selecione a quantidade de entradas a serem exibidas na tabela.

5.6 Controles de Paginação:

5.6.1 Implementar controles de paginação "Anterior" e "Próximo" para navegar entre diferentes conjuntos de dados.

5.7 Funcionalidades de Ações:

5.7.1 Incluir ícones ou botões correspondentes às ações que podem ser realizadas em cada entrada (os ícones específicos não são descritos, mas geralmente incluem visualizar detalhes, editar, excluir, entre outros).

5.8 Funcionalidade de Busca:

5.8.1 Incorporar uma funcionalidade de busca que permita ao usuário pesquisar por dados específicos dentro da tabela.

5.9 Botões de Funções Adicionais:

5.9.1 Incluir botões para "Montar Plantão" e "Visualizar Plantões" ou outras funções relevantes que o sistema deve oferecer, conforme a necessidade do usuário.

5.10 Montar Plantão

5.10.1 Interface de Configuração de Plantão

5.10.1.1 Seleção de Tipo de Plantão:

5.10.1.1.1 Disponibilizar botões de opção para "Viatura", "Posto Fixo" e "Ostensivo" para que o usuário possa escolher o tipo de plantão a ser montado.

5.10.2 Formulário de Detalhes do Plantão:

5.10.2.1 Viatura:

5.10.2.1.1 Caixa de seleção para escolher a viatura disponível.

5.10.2.1.2 Caixa de seleção para escolher o setor do plantão.

5.10.3 Guarnição:

5.10.3.1 Caixa de seleção para escolher o motorista.

5.10.3.2 Caixa de seleção para escolher o encarregado.

5.10.4 Botão para adicionar mais membros à guarnição, se necessário.

5.10.5 Botão "Montar Guarnição" para salvar as configurações da guarnição.

5.10.6 Visualização e Gestão de Plantões Ativos

5.10.7 Filtros de Visualização de Plantões:

5.10.7.1 Botões ou abas para filtrar plantões por categorias como "Alpha", "Bravo", "Charlie", "Delta", "Intermediário".

5.10.8 Tabela de Plantões Ativos:

5.10.8.1 Apresentar uma tabela com as colunas "Prefixo", "Plantão", "Setor", "Guarnição" e "Ações".

5.10.9 Oferecer funcionalidades de ação para cada plantão, como editar e remover.

5.11 Visualizar Plantões

5.11.1 Interface de Visualização de Plantões

5.11.1.1 Cabeçalho:

5.11.1.1.1 Incluir um cabeçalho intitulado "Plantões Disponíveis" para identificar claramente a função da tabela.

5.11.2 Tabela de Plantões Disponíveis:

5.11.2.1 Apresentar uma tabela com as seguintes colunas: "ID", "Plantão", "Prefixo", "Setor", "Encarregado" e "Ações".

5.11.2.2 Habilitar a funcionalidade de ordenação dos dados por colunas, se desejado pelo usuário.

5.11.3 Funcionalidades de Ação

5.11.3.1 Visualizar Talão

5.11.3.1.1 Exibir "Talões - Prefixo Viatura" como o título da seção, indicando que os registros estão associados a um veículo ou prefixo específico.

5.11.3.1.2 Mostrar uma tabela com colunas para "Data I.", "Nº Talão", "Km I.", "Hr I.", "Km F.", "Hr F.", "Data F.", "Cód.", "Guarnição" e "Ações".

- 5.11.3.1.3 Permitir que o usuário organize as informações clicando nos cabeçalhos das colunas para ordenação.
- 5.11.3.1.4 Controles de Tabela e Pesquisa
- 5.11.3.1.5 Incluir um controle que permite ao usuário alterar o número de entradas exibidas na tabela.
- 5.11.3.1.6 Fornecer um campo de busca para que os usuários possam pesquisar registros específicos dentro da tabela.
- 5.11.3.1.7 Controles de Paginação
- 5.11.3.1.8 Implementar botões "Anterior" e "Próximo" para permitir a navegação entre as páginas da tabela de talões.
- 5.11.3.1.9 Gestão de Talões
- 5.11.3.1.10 Colocar ícones de ação em cada linha que permitem ao usuário realizar operações como visualizar e adicionar registros de talão.
 - 5.11.3.1.10.1 Visualizar
 - 5.11.3.1.10.1.1 Apresentar o título "Informações Adicionais" com um ícone de informação para sinalizar ao usuário que estes são detalhes complementares ao registro principal.
 - 5.11.3.1.10.1.2 Mostrar claramente o "Nº Talão" e o "Setor" correspondente no topo da interface para rápida referência.
 - 5.11.3.1.10.1.3 Exibir o tipo de "Ocorrência" (neste caso, PATRULHAMENTO) em destaque para informar ao usuário sobre a natureza da atividade realizada.
 - 5.11.3.1.10.1.4 Proporcionar campos ou etiquetas para "Natureza/Local da Ocorrência" e "Bairro", permitindo ao usuário entender o contexto e a localização onde a ocorrência aconteceu
 - 5.11.3.1.10.2 Adicionar
 - 5.11.3.1.10.2.1 Mostrar o título "Finalizar Talão" na parte superior da janela para indicar a ação que o usuário está realizando.
 - 5.11.3.1.10.2.2 Exibir o número do talão de forma destacada, "Talão Nº 2", para que o usuário tenha certeza de que está finalizando o registro correto.
 - 5.11.3.1.10.2.3 Proporcionar um campo de texto para que o usuário insira a quilometragem final da viatura no talão.
 - 5.11.3.1.10.2.4 Disponibilizar um campo de entrada de tempo ou seleção de horário para que o usuário possa definir o horário final do talão.
 - 5.11.3.1.10.2.5 Incluir um campo de entrada de data ou um calendário interativo para que o usuário selecione a data final do talão.
 - 5.11.3.1.10.2.6 Inserir um botão intitulado "Finalizar Talão" que, quando pressionado, irá salvar as informações finais do talão e encerrar o registro.
 - 5.11.3.1.10.2.7 Oferecer um método fácil para fechar a janela, como um botão "X" no canto superior direito, sem salvar as alterações.
 - 5.11.3.1.11 Informações de Outras Viaturas
 - 5.11.3.1.12 Seção de Outras Viaturas:
 - 5.11.3.1.13 Apresentar uma lista ou tabela ao lado com o título "Outras viaturas", incluindo colunas ou listagem para "PRX" (prefixo) e "Último Talão", mostrando outras viaturas e seus registros mais recentes.
 - 5.11.3.1.14 Acesso Rápido:
 - 5.11.3.1.15 Fornecer botões ou links rápidos, como "Mapa Força", para permitir ao usuário alternar entre diferentes seções ou visualizações do sistema com facilidade.
- 6 Boletim de Ocorrência
- 6.1 Forma de Atendimento:
 - 6.1.1 Opções de seleção única para:
 - 6.1.1.1 Via Rede
 - 6.1.1.2 Mediante Denúncia
 - 6.1.1.3 A Guarnição se deparou com a Ocorrência

- 6.2 Seção de Dados da Ocorrência
 - 6.2.1 Campos de Entrada:
 - 6.2.1.1 Dropdown para "ID de Código de Ocorrência" com opções pré-definidas.
 - 6.2.1.2 Dropdown para "Prefixo Viatura" com opções pré-definidas.
 - 6.2.1.3 Campo de texto para "Município da Ocorrência".
 - 6.2.1.4 Campo de texto curto para "OM".
 - 6.2.1.5 Campo de entrada de data para "Data do Fato" com um ícone de calendário para seleção.
 - 6.2.1.6 Campo de entrada de tempo para "Hora do Fato" com um ícone de relógio para seleção.
 - 6.2.1.7 Campo de texto para "Endereço da Ocorrência".
 - 6.2.1.8 Campo de texto para "Número da Ocorrência".
 - 6.2.1.9 Campo de texto para "Complemento da Ocorrência".
 - 6.2.1.10 Campo de texto para "Bairro da Ocorrência".
 - 6.2.1.11 Campo de texto para "Ponto de Referência da Ocorrência".
 - 6.2.1.12 Campo de texto para "Outro Local da Ocorrência".
 - 6.3 Botão claramente marcado "CADASTRAR" para submeter o formulário.
 - 6.4 Seção de Identificação do Boletim
 - 6.4.1 Exibir o número do boletim e as informações básicas como "DATA" e "SOLICITANTE" em campos de texto ou etiquetas estáticas.
 - 6.4.2 Incluir uma barra de pesquisa para localizar indivíduos envolvidos na ocorrência.
 - 6.4.3 Disponibilizar um botão "Cadastrar envolvido" que permitirá adicionar novos envolvidos ao boletim de ocorrência.
 - 6.4.3.1 Informações Pessoais:
 - 6.4.3.1.1 Campo de texto para "Nome Completo".
 - 6.4.3.1.2 Campo de texto para "CPF".
 - 6.4.3.1.3 Campo de texto para "Mãe".
 - 6.4.3.1.4 Campo de texto para "Pai".
 - 6.4.3.1.5 Campo de texto para "Naturalidade".
 - 6.4.3.1.6 Campo de texto para "Nacionalidade".
 - 6.4.3.1.7 Campo de seleção dropdown para "UF" (Unidade Federativa) da naturalidade.
 - 6.4.3.1.8 Campo de seleção para "Sexo" com opções para "Masculino" e "Feminino".
 - 6.4.3.1.9 Campo de texto para "RG".
 - 6.4.3.1.10 Campo de seleção dropdown para "UF do RG".
 - 6.4.3.1.11 Campo de data para "Data de Nascimento" com ícone de calendário.
 - 6.4.3.1.12 Campo de texto para "Cútiis (Pele)".
 - 6.4.3.1.13 Campo de texto para "Profissão".
 - 6.4.3.1.14 Campo de texto para "Outro Documento".
 - 6.4.3.1.15 Campo de texto para "Número do Documento".
 - 6.4.3.1.16 Um botão intitulado "CADASTRAR" para submeter o formulário e salvar as informações do envolvido no sistema.
 - 6.4.3.1.17 Detalhes do Indivíduo
 - 6.4.3.1.17.1 Um botão "Voltar" que permite ao usuário retornar à tela anterior ou à lista principal.
 - 6.4.3.1.17.2 Apresentar o nome do indivíduo e seu "RG" seguido pelo "CPF" de forma legível.
 - 6.4.3.1.17.3 Incluir um botão "Editar" que habilita a edição das informações do indivíduo.
 - 6.4.3.1.17.4 Abas de Informação:
 - 6.4.3.1.17.4.1 Fornecer abas ou botões para navegar pelas diferentes seções de informação do indivíduo:
 - 6.4.3.1.17.4.1.1 "ENDEREÇO"
 - 6.4.3.1.17.4.1.1.1 CEP:
 - 6.4.3.1.17.4.1.1.2 Campo de texto para inserção do logradouro.
 - 6.4.3.1.17.4.1.1.3 Campo de texto para inserção do número do endereço.

- 6.4.3.1.17.4.1.1.4 Campo de texto opcional para inserção de informações adicionais do endereço.
- 6.4.3.1.17.4.1.1.5 Campo de texto para inserção do nome do bairro.
- 6.4.3.1.17.4.1.1.6 Campo de texto para inserção do nome do município.
- 6.4.3.1.17.4.1.1.7 Dropdown para seleção da Unidade Federativa (estado) do município
- 6.4.3.1.17.4.1.2 "DADOS FUNCIONAIS"
- 6.4.3.1.17.4.1.2.1 Nome da Empresa:
- 6.4.3.1.17.4.1.2.2 Campo de texto para inserção do nome da empresa.
- 6.4.3.1.17.4.1.2.3 Campo de texto para inserção do logradouro.
- 6.4.3.1.17.4.1.2.4 Campo de texto para inserção do número do estabelecimento.
- 6.4.3.1.17.4.1.2.5 Campo de texto opcional para inserção do complemento do endereço.
- 6.4.3.1.17.4.1.2.6 Campo de texto para inserção do bairro.
- 6.4.3.1.17.4.1.2.7 Campo de texto para inserção do município.
- 6.4.3.1.17.4.1.2.8 Dropdown para seleção da UF (Unidade Federativa).
- 6.4.3.1.17.4.1.2.9 Campo de texto para inserção do CEP.
- 6.4.3.1.17.4.1.2.10 Campo de texto para inserção do número de telefone.
- 6.4.3.1.17.4.1.2.11 Campo de texto maior para inserção de ponto de referência ou outras observações relacionadas ao endereço.
- 6.4.3.1.17.4.1.2.12 Um botão "CADASTRAR" para finalizar a entrada de dados e submeter as informações para o sistema.
- 6.4.3.1.17.4.1.3 "CNH" (Carteira Nacional de Habilitação)
- 6.4.3.1.17.4.1.3.1 Campo de texto para inserção do número da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- 6.4.3.1.17.4.1.3.2 Campo de texto para inserção da categoria da CNH.
- 6.4.3.1.17.4.1.3.3 Campo de data para inserção do vencimento da CNH, com um ícone de calendário para facilitar a escolha da data.
- 6.4.3.1.17.4.1.3.4 Um botão "CADASTRAR" para salvar as informações da CNH no sistema após a inserção dos dados.
- 6.4.4 Menu de Navegação do Boletim
- 6.4.4.1 Pessoas Envolvidas
- 6.4.4.2 Apreensões
- 6.4.4.2.1 Um campo de texto ou dropdown para selecionar o indivíduo associado à apreensão.
- 6.4.4.2.2 Campo de texto para "Objeto".
- 6.4.4.2.3 Campo de texto para a "Quantidade" de itens apreendidos.
- 6.4.4.2.4 Campo de texto para "Marca".
- 6.4.4.2.5 Campo de texto para "Modelo".
- 6.4.4.2.6 Campo de data para "Fabricação" com um ícone de calendário.
- 6.4.4.2.7 Campo de texto para "Destino" do item apreendido.
- 6.4.4.2.8 Campo de texto para "Recebedor" que documenta quem recebeu o item.
- 6.4.4.2.9 Botão "CADASTRAR" para submeter os dados inseridos ao sistema.
- 6.4.4.3 Veículos Envolvidos
- 6.4.4.3.1 Dropdown ou campo de busca para selecionar o proprietário do veículo a partir de uma lista pré-definida.
- 6.4.4.3.2 Campo de texto para "Placa".
- 6.4.4.3.3 Campo de texto para "Município".
- 6.4.4.3.4 Dropdown para a seleção da "UF" (Unidade Federativa).
- 6.4.4.3.5 Campo de texto para o número do "Chassi".
- 6.4.4.3.6 Campo de texto para "Tipo" de veículo.
- 6.4.4.3.7 Dropdown para a seleção da "Categoria" do veículo.
- 6.4.4.3.8 Campo de texto para "Cor".
- 6.4.4.3.9 Dropdown para a seleção de "Montadora".

- 6.4.4.3.10 Imagens esquemáticas de veículos com numeração que pode representar possíveis danos ou áreas de interesse para o cadastro de apreensões.
- 6.4.4.4 Obter Depoimentos
 - 6.4.4.4.1 Dropdown ou campo de busca para selecionar o depoente da lista de envolvidos.
 - 6.4.4.4.2 Uma área de texto grande para inserção do depoimento fornecido pelo indivíduo.
 - 6.4.4.4.3 Espaço reservado ou funcionalidade para capturar a assinatura digital do depoente.
 - 6.4.4.4.4 Um botão que aciona a funcionalidade de captura de assinatura.
 - 6.4.4.4.5 Botão "CADASTRAR" para submeter o depoimento e a assinatura ao sistema.
- 6.4.4.5 Observações
 - 6.4.4.5.1 Preencher em todas as ocorrências
 - 6.4.4.5.1.1 Checkboxes para seleção do tipo de local (Banco, Via pública, Casa, etc.).
 - 6.4.4.5.1.2 Campos para selecionar se o local é Interno, Externo, Preservado ou Não Preservado.
 - 6.4.4.5.1.3 Campo de texto para especificar outros tipos de locais, caso não estejam listados.
 - 6.4.4.5.1.4 Checkboxes para a condição de iluminação no momento da ocorrência (Luz Solar, Entardecer/ Amanhecer, etc.).
 - 6.4.4.5.1.5 Checkboxes para o estado do tempo (Ensolarado, Nublado, Chuvoso).
 - 6.4.4.5.1.6 Um botão "CADASTRAR" que, quando pressionado, salvará as informações selecionadas para o registro da ocorrência.
 - 6.4.4.5.2 Preencher em Acidentes de Trânsito
 - 6.4.4.5.2.1 Checkboxes para seleção do tipo de acidente (Choque, Colisão, Abalroamento, etc.).
 - 6.4.4.5.2.2 Checkboxes para indicar o estado do semáforo no momento do acidente (Operando, Defeituoso, Desligado, Inexistente).
 - 6.4.4.5.2.3 Radio buttons para indicar a presença de outras formas de sinalização no local (Sim, Não).
 - 6.4.4.5.2.4 Checkboxes para o tipo de superfície da pista (Asfalto, Paralelepípedo, Concreto, etc.).
 - 6.4.4.5.2.5 Checkboxes para a condição da pista no momento do acidente (Seca, Molhada, Inundada, etc.).
 - 6.4.4.5.2.6 Um botão "CADASTRAR" para submeter as informações ao sistema.
- 6.4.4.6 Relatório
 - 6.4.4.6.1 Um amplo campo de texto onde o encarregado pode digitar ou colar o conteúdo do relatório da ocorrência.
 - 6.4.4.6.2 Um botão "Enviar" que, quando acionado, submete o relatório ao sistema. Este botão pode iniciar a validação do texto, garantir que não está vazio, e então salvar os dados ou gerar um documento, conforme necessário.
- 6.4.4.7 Finalizar Ocorrência.
 - 6.4.4.7.1 Mensagem de destaque informando que "Depois de finalizar, NÃO SERÁ POSSÍVEL REALIZAR ALTERAÇÕES!" para alertar o usuário sobre a permanência da ação.
 - 6.4.4.7.2 Uma pergunta direta "Tem certeza que quer finalizar?" para assegurar que o usuário está ciente da decisão a ser tomada.
 - 6.4.4.7.3 Um botão que permite ao usuário voltar à tela de edição da ocorrência para continuar fazendo ajustes.
 - 6.4.4.7.4 Um botão de ação "Finalizar Ocorrência" que, ao ser clicado, procede com a finalização da ocorrência e bloqueia futuras alterações.
- 6.4.5 Criação de Boletim de Ocorrência no sistema e em PDF
 - 6.4.5.1 Incluir o logotipo da instituição.
 - 6.4.5.2 Título do documento: "BOLETIM DE OCORRÊNCIA".
 - 6.4.5.3 Informações de identificação como "Data de emissão", "Talão N°" e "N° de BOCGM".
 - 6.4.5.4 Hora da comunicação.
 - 6.4.5.5 Como foi solicitado o atendimento da ocorrência.
 - 6.4.5.6 Nome do solicitante.
 - 6.4.5.7 Qualificação do envolvido.

- 6.4.5.8 Endereço fornecido.
 - 6.4.5.9 Dados adicionais para identificação do solicitante (veículo, etc.).
 - 6.4.5.10 Natureza da ocorrência.
 - 6.4.5.11 Código da ocorrência (COD. OCOR).
 - 6.4.5.12 Prefixo da viatura.
 - 6.4.5.13 Data e hora do fato.
 - 6.4.5.14 Localidade (município, logradouro, complemento, bairro, ponto de referência).
 - 6.4.5.15 Tabela para listar objetos apreendidos com campos para "Quantidade", "Marca", "Modelo", "NºFabricação", "Destino" e "Recebedor".
 - 6.4.5.16 Tabela para registrar os dados dos envolvidos, incluindo nome completo, idade, nacionalidade, naturalidade, profissão, cútis (pele), endereço completo, RG, CPF, e informações adicionais como sexo, data de nascimento, entre outros.
 - 6.4.5.17 Campos para inserção de informações dos veículos como placa, município, UF, chassi, categoria, cor predominante, tipo de veículo, e outros dados relevantes.
 - 6.4.5.18 Espaço para inserção do código RENAVAL, informações do proprietário, detalhes da CNH, vencimento do exame médico e um diagrama de veículo para anotações específicas.
 - 6.4.5.19 Checkboxes para características do local, iluminação, tempo, condições da pista.
 - 6.4.5.20 Checkboxes para tipo de acidente, semáforo, outras formas de sinalização, tipo de pista, condições da pista.
 - 6.4.5.21 Campos para assinaturas do oficial encarregado, integrantes da guarnição, visto/rodante, e autenticação.
 - 6.4.5.22 Um botão "Gerar PDF" que, quando clicado, compila todas as informações inseridas em um formato de documento PDF pronto para impressão ou envio eletrônico.
-
- 7 Almojarifado
 - 7.1 Intitular a tela como "Almojarifado" com design que se alinhe à identidade visual da instituição.
 - 7.2 Incluir campos de entrada com calendário para filtragem por datas específicas.
 - 7.3 Colunas de visualização:
 - 7.3.1 Número do Pedido.
 - 7.3.2 Categoria do item.
 - 7.3.3 Fornecedor.
 - 7.3.4 Quantidade fornecida.
 - 7.3.5 Número da Nota Fiscal.
 - 7.3.6 Data de entrega.
 - 7.3.7 Observações (com possibilidade de adicionar notas adicionais por meio de um ícone de olho ou semelhante).
 - 7.3.8 Incluir um botão de visualização
 - 7.3.8.1 Data da Encomenda.
 - 7.3.8.2 Número do Lote.
 - 7.3.8.3 Nome do Responsável pelo pedido.
 - 7.3.8.4 Preço do pedido.
 - 7.4 Campo de pesquisa para filtrar rapidamente as entradas na tabela.
 - 7.5 Implementar controles de paginação para navegar entre as diferentes páginas de registros.
 - 7.6 Incluir um botão com ícone de "+" para adicionar novos registros ao almojarifado.
 - 7.6.1 Número do Pedido.
 - 7.6.2 Categoria do Pedido com um dropdown para seleção.
 - 7.6.3 Campo de texto para Quantidade.
 - 7.6.4 Campos de data para "Data de encomenda" e "Data de entrega" com seletores de data.
 - 7.6.5 Campo de texto para o Fornecedor.
 - 7.6.6 Campo de texto para a Nota Fiscal.

7.6.7 Campo de texto para Lote.

7.6.8 Campo de texto para Receptor.

7.6.9 Campo de texto para Preço.

8 Central de Equipamentos

8.1 Cabeçalho: "Central de Equipamentos" para identificar a finalidade da página.

8.2 Subcabeçalho: "Estatísticas"

8.2.1 Indicadores de Estatísticas:

8.2.1.1 Caixas ou "cards" de estatísticas para itens como:

8.2.1.2 "Armamentos Cautelados"

8.2.1.3 "Armamentos Manutenção"

8.2.1.4 "Total de Munições"

8.2.1.5 "Rádios Disponíveis"

8.3 Subcabeçalho: "Armas"

8.3.1 Fornecer botões ou abas para filtrar as armas por status: "Cautelados", "Disponíveis", "Manutenção", "Inativos".

8.3.2 Incluir uma barra de pesquisa para localizar registros de coletes específicos, como por exemplo, pesquisar por "Guardas".

8.3.3 Um botão com ícone de "+" que permitirá adicionar novos coletes ao inventário ou editar registros existentes.

8.3.3.1 Número de Registro: Um identificador único para cada arma no cadastro.

8.3.3.2 Tipo de Arma: Rifle, pistola, revólver, espingarda, etc.

8.3.3.3 Marca: O fabricante da arma.

8.3.3.4 Modelo: O modelo específico da arma.

8.3.3.5 Calibre: Calibre da munição que a arma dispara.

8.3.3.6 Número de Série: Número de série único atribuído pelo fabricante.

8.3.3.7 Data de Aquisição: Quando a arma foi adquirida pelo atual proprietário.

8.3.3.8 Nota Fiscal: Número da nota fiscal de compra da arma.

8.3.3.9 Situação Legal: Status legal da arma (registrada, apreendida, em processo de registro).

8.3.3.10 Condição da Arma: Nova, usada, em manutenção.

8.3.3.11 Informações Adicionais: Quaisquer marcas particulares, modificações ou características únicas.

8.3.3.12 Destino Final: Se a arma foi vendida, desativada ou destruída.

8.4 Subcabeçalho: "Coletes"

8.4.1 Fornecer botões ou abas para filtrar os coletes por status: "Cautelados", "Disponíveis", "Manutenção", "Inativos".

8.4.2 Incluir uma barra de pesquisa para localizar registros de coletes específicos, como por exemplo, pesquisar por "Guardas".

8.4.3 Um botão com ícone de "+" que permitirá adicionar novos coletes ao inventário ou editar registros existentes.

8.4.3.1 Número de série do colete.

8.4.3.2 Dropdown para seleção do fabricante de armamento.

8.4.3.3 Campo para data de validade com um seletor de data.

8.4.3.4 Dropdown para seleção do nível do colete.

8.4.3.5 Botão para "Adicionar níveis de colete" caso existam mais categorias a serem inclusas no futuro.

8.5 Subcabeçalho: "Munições"

8.5.1 Filtros de rápida seleção para visualizar munições por status: Cautelados, Disponíveis, Manutenção, Inativos.

8.5.2 Exibição de informações em uma tabela com colunas para número (#), tipo (entrada ou saída), origem/destino, quantidade, saldo atual, data e observações.

- 8.5.3 Campos de data para filtrar registros por intervalo de tempo.
- 8.5.4 Campo de busca para pesquisar rapidamente munições específicas.
- 8.5.5 Botão de adição (“+”) para cadastrar novas munições ou movimentações.
- 8.5.6 Um botão com ícone de “+” que permitirá adicionar novas munições ao inventário ou editar registros existentes.
 - 8.5.6.1 Número de Identificação da Munição: Um campo para inserir um número único para cada lote ou item de munição.
 - 8.5.6.2 Tipo de Munição: Dropdown para selecionar o tipo (por exemplo, 9mm, .223, etc.).
 - 8.5.6.3 Fabricante: Campo de texto ou dropdown para selecionar o fabricante.
 - 8.5.6.4 Lote: Número do lote fornecido pelo fabricante.
 - 8.5.6.5 Quantidade Recebida: Quantos itens foram recebidos.
 - 8.5.6.6 Data de Entrada: Quando a munição foi adquirida ou recebida pela organização.
 - 8.5.6.7 Validade: Data até quando a munição pode ser utilizada.
 - 8.5.6.8 Local de Armazenamento: Dropdown ou campo de texto para indicar onde a munição está armazenada.
 - 8.5.6.9 Responsável pelo Cadastro: Quem está realizando o registro da munição.
 - 8.5.6.10 Observações: Campo de texto para quaisquer notas adicionais, como finalidade específica da munição ou restrições.
- 8.6 Subcabeçalho: "Drones"
 - 8.6.1 Filtros de status: Botões ou abas para "Cautelados", "Disponíveis", "Manutenção" e "Inativos".
 - 8.6.2 Capacidade de filtrar drones com base no status selecionado.
 - 8.6.3 Barra de pesquisa para encontrar drones específicos.
 - 8.6.4 Formulário de cadastro acessível por um botão de adição (“+”).
 - 8.6.4.1 Um menu suspenso com uma lista dos fabricantes de drones disponíveis.
 - 8.6.4.2 Um campo de texto para inserir o número do lote do drone.
 - 8.6.4.3 Um campo de texto para inserir o identificador do pedido ao qual o drone está associado.
 - 8.6.4.4 Um campo de texto para especificar o modelo do drone.
 - 8.6.4.5 Um menu suspenso para selecionar o status do drone (por exemplo, Ativo, Inativo, em Manutenção).
 - 8.6.4.6 Um botão para submeter o formulário e registrar as informações no sistema.
- 8.7 Subcabeçalho: "Acessórios"
 - 8.7.1.1 Criação de um menu dropdown chamado "Acessórios" no sistema.
 - 8.7.1.2 Itens listados no menu incluindo "Tonfas", "Rádios Comunicadores", "Baterias de Rádios", "Botas" e "Uniformes".
 - 8.7.1.2.1 Campos para inserção de detalhes do acessório como número de série, descrição, fabricante, tamanho e estado do item.
 - 8.7.1.2.2 Botão “Cadastrar” para adicionar o acessório ao inventário.
 - 8.7.1.2.3 Lista de guardas disponíveis para atribuição de acessórios.
 - 8.7.1.2.4 Opção para “Atrelar a Guarda” ao lado de cada item de acessório no inventário.
- 9 CADASTROS
 - 9.1 Subcabeçalho: Cadastro de Códigos de Ocorrência
 - 9.1.1 Uma caixa de texto para inserção do código do tipo de ocorrência. Pode ser um código alfanumérico que identifica unicamente a ocorrência.
 - 9.1.2 Uma caixa de texto maior para inserção de uma descrição detalhada do tipo de ocorrência.
 - 9.1.3 Subcabeçalho: Postos Fixos
 - 9.1.3.1 Campo de entrada para o prefixo do posto, que pode ser uma combinação alfanumérica usada para identificar de forma rápida o posto dentro do sistema.
 - 9.1.3.2 Espaço para inserção do endereço exato do posto, facilitando a localização e a logística.
 - 9.1.3.3 Área de texto para o nome descritivo do posto, que pode ser um nome informal ou comumente utilizado para referência.

- 9.1.4 Subcabecalho: Pessoas
- 9.1.4.1 Nome Completo: Campo de texto para o nome completo.
- 9.1.4.2 CPF: Campo numérico formatado para o CPF.
- 9.1.4.3 RG: Campo de texto para o número do RG e órgão emissor.
- 9.1.4.4 Data de Nascimento: Seletor de data para a data de nascimento.
- 9.1.4.5 Nacionalidade: Campo de texto ou dropdown para selecionar a nacionalidade.
- 9.1.4.6 Sexo: Opções de radio button ou dropdown para o sexo.
- 9.1.4.7 Estado Civil: Dropdown com opções de estado civil.
- 9.1.4.8 Foto: Opção para carregar uma fotografia do indivíduo.
- 9.1.4.9 Endereço Residencial: Campos de texto para rua, número, complemento, bairro, cidade e estado.
- 9.1.4.10 CEP: Campo numérico formatado para o CEP.
- 9.1.4.11 Telefone Residencial: Campo numérico com código de área.
- 9.1.4.12 Telefone Celular: Campo numérico com código de área.
- 9.1.4.13 E-mail: Campo de texto para e-mail.
- 9.1.4.14 Matrícula: Campo numérico para a matrícula funcional.
- 9.1.4.15 Cargo: Campo de texto ou dropdown com os cargos disponíveis.
- 9.1.4.16 Data de Admissão: Seletor de data para a data de admissão.
- 9.1.4.17 Departamento/Setor: Dropdown para selecionar o departamento ou setor.
- 9.1.4.18 Número de Identificação Profissional (NIP): Campo de texto para o número profissional específico, se aplicável.
- 9.1.4.19 Formação Acadêmica: Área de texto ou lista dinâmica para adicionar formações.
- 9.1.4.20 Certificações e Cursos: Área de texto ou lista dinâmica para adicionar certificações e cursos relevantes.
- 9.1.4.21 Habilidades Específicas: Campo de texto ou tags para adicionar habilidades específicas.
- 9.1.4.22 CNH (Número, Categoria, Validade): Campos de texto e seletores de data para a CNH.
- 9.1.4.23 Passaporte (Número, Validade): Campos de texto e seletor de data para o passaporte.
- 9.1.4.24 Título de Eleitor: Campo de texto para o número do título de eleitor.
- 9.1.4.25 Reciclagem de Porte de Arma (Data e Instituição): Seletor de data e campo de texto.
- 9.1.4.26 Treinamentos de Segurança Realizados: Área para listagem dos treinamentos.
- 9.1.4.27 Número do Ato de Nomeação: Campo de texto para o ato de nomeação.
- 9.1.4.28 Data do Ato de Nomeação: Seletor de data para o ato de nomeação.
- 9.1.4.29 Observações: Campo de texto longo para quaisquer observações adicionais.
- 9.1.4.30 Histórico de Alterações: Registro automático de todas as mudanças feitas no cadastro.
- 9.1.4.31 Controle de Acesso: Restrições de acesso a informações sensíveis com base no nível de permissão do usuário.
- 9.1.4.32 Registro de Datas Importantes: Armazenar datas de vencimento de CNH, funcional, reciclagem e treinamentos.
- 9.1.4.33 Agendamento de Alertas: Criar uma rotina de serviço em background que verifica diariamente as datas de vencimento.
- 9.1.4.34 Alertas Automáticos: Sistema para enviar alertas automáticos para o encarregado via e-mail, SMS ou dashboard interno com uma antecedência configurável (por exemplo, 30 dias antes do vencimento).
- 9.1.4.35 Dashboard de Controle: Painel no dashboard do encarregado que lista todos os vencimentos iminentes e recentes, permitindo uma visualização rápida do estado dos vencimentos.
- 9.1.4.36 Visualização de Vencimentos: Permitir que o encarregado visualize as datas de vencimento na interface do usuário para planejamento proativo.
- 9.1.4.37 Atualização de Datas: Interface para atualizar facilmente as datas de vencimento após a renovação de qualquer documento ou conclusão de novos treinamentos.
- 9.1.4.38 Lembretes Recorrentes: Opção para enviar lembretes recorrentes se o alerta inicial não for atendido.

- 9.1.4.39 Logs de Ação: Manter um registro das ações tomadas em resposta aos alertas para acompanhamento e auditoria.
- 9.1.4.40 Configuração de Alertas: Permitir que o encarregado configure a antecedência dos alertas e escolha os métodos de notificação preferidos.
- 9.1.5 Subcabeçalho: Viaturas
- 9.1.5.1 Prefixo
- 9.1.5.2 Placa
- 9.1.5.3 Município
- 9.1.5.4 UF (Unidade Federativa)
- 9.1.5.5 Chassi
- 9.1.5.6 Categoria
- 9.1.5.7 Cor
- 9.1.5.8 Vencimento do licenciamento/IPVA
- 10 Relatórios
- 10.1 Criação de uma interface com opções de menu para selecionar diferentes tipos de relatórios: Ocorrências, Pessoas, Envolvidos, Guardas, Viaturas.
- 10.2 Implementação de funcionalidades que permitam gerar relatórios para cada categoria listada. Estes relatórios podem incluir:
- 10.2.1 Ocorrências: Detalhes sobre cada ocorrência registrada, como data, local, tipo de ocorrência, etc.
- 10.2.2 Pessoas: Informações cadastrais de pessoas no sistema, com possibilidade de filtrar por diferentes critérios.
- 10.2.3 Envolvidos: Relatório sobre indivíduos envolvidos em ocorrências, incluindo o status e o papel deles na ocorrência.
- 10.2.4 Guardas: Informações sobre os guardas, incluindo detalhes de serviço, histórico de ocorrências atendidas, etc.
- 10.2.5 Viaturas: Detalhes sobre as viaturas, como uso, manutenção, status operacional, etc.
- 10.2.6 Capacidade de filtrar relatórios por datas, status, localização e outros parâmetros relevantes.
- 10.2.7 Uma função de pesquisa para encontrar informações específicas rapidamente dentro de cada relatório.
- 11 Atividades
- 11.1 Interface de Log de Atividades:
- 11.2 Desenvolvimento de uma interface que liste as atividades realizadas no sistema.
- 11.3 A interface deve conter colunas para: Data de Realização, Ação, Responsável, Nível de Acesso e IP do Responsável.
- 11.4 Implementação de um sistema de rastreamento que capture automaticamente as ações realizadas pelos usuários.
- 11.5 Armazenamento dessas atividades em um banco de dados seguro, com entradas para cada coluna exibida na interface.
- 11.6 Integração de funcionalidades para filtrar atividades por data, responsável, ação ou outros parâmetros.
- 11.7 Inserção de uma barra de pesquisa para que os administradores possam procurar por atividades específicas.
- 11.8 Garantir que apenas usuários com o nível de acesso adequado possam visualizar o log de atividades para proteger informações sensíveis.
- 12 **DA INSTALAÇÃO**
- 12.1 CONTRATADA deverá realizar os serviços de instalação, contemplando as seguintes etapas: a instalação, a parametrização, a integração e o treinamento, sendo dividido em 3 (três) etapas a seguir:
- 12.1.1 **Etapas**

12.1.1.1 Instalação

12.1.1.1.1 O Sistema de Gestão para Segurança Pública, deverá ser instalado no ambiente computacional da CONTRATANTE, que será apresentada pela equipe técnica de TI do Centro de Tecnologia de Jandira para a CONTRATADA;

12.1.1.1.2 O processo de instalação deverá prever interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe técnica da CONTRATANTE para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções;

12.1.1.1.3 Deverá cumprir irrestritamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/18);

12.1.1.1.4 Deverá permanecer residente, nas instalações da CONTRATANTE, um gerente de projetos, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse gerente será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da instalação da Solução Tecnológica;

12.1.1.1.5 A CONTRATADA deverá realizar o Plano de Instalação apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

12.1.1.2 Parametrização

12.1.1.2.1 A CONTRATADA deverá mapear os processos operacionais para parametrizar/configurar cada área no Sistema de Gestão para Segurança Pública ofertado;

12.1.2 Etapa 3

12.1.2.1 Treinamento

12.1.2.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar um programa de capacitação para atender os usuários de cada área envolvida no Sistema de Gestão para Segurança Pública, envolvendo as unidades da Secretaria de Segurança Pública, contemplando todas as orientações necessárias para a operação do Sistema de Gestão para Segurança Pública;

12.1.2.1.2 Deverão ser aplicados treinamentos presenciais para até 50 (cinquenta) usuários, dividido em turmas com máximo de 20 pessoas, cada turma deverá ter um treinamento de 4 horas, totalizando uma carga horária de 20 (vinte) horas.

12.1.2.1.3 O programa de capacitação elaborado pela CONTRATADA deverá ser aprovado pela CONTRATANTE, antes do início da sua execução;

12.1.2.1.4 O fornecimento dos materiais didáticos necessários para o treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.

12.1.2.1.5 A preparação do ambiente para os treinamentos, infraestrutura para os treinamentos (salas de treinamento, equipamentos, mobiliário, conexões à Internet) será de responsabilidade da CONTRATANTE.

12.1.2.1.6 Antecedendo o treinamento aos usuários da Secretaria de Segurança Pública, a CONTRATADA deverá elaborar um programa de capacitação técnica, para no mínimo 4 (quatro) técnicos do Centro de Tecnologia de Jandira e Departamento de Telemática, além de adquirir conhecimento sobre arquitetura e suas funcionalidades.

12.1.2.1.7 A capacitação técnica deverá ter carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula presenciais e incluir no mínimo os seguintes assuntos: parametrização, configuração, gerenciamento e

administração dos recursos de cada área do Sistema de Gestão para Segurança Pública, gerenciamento de arquivos, gestão de acessos, contas, senhas, diretórios e arquivos.

12.1.2.1.8 De forma complementar, os treinamentos poderão ser utilizados recursos de ensino online em um ambiente virtual de aprendizagem, os técnicos deverão ter acesso a informações complementares sobre o Sistema de Gestão para Segurança Pública e suas funções, bem como poderão entrar em contato com os profissionais instrutores para sanar dúvidas específicas quanto ao uso do programa.

12.1.2.1.9 Os locais e os equipamentos para realização dos treinamentos serão disponibilizados pela Secretaria de Segurança Pública quando este for presencial.

12.1.2.1.10 Datas e horários serão propostos pela CONTRATADA e deverão ser aprovados pelo CONTRATANTE, de acordo com a disponibilidade do pessoal desta;

12.1.2.1.11 Deverá ser ministrado por profissionais tecnicamente qualificados e com experiência em implantação/treinamento da solução.

12.1.2.1.12 A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital ou impresso), e demais gastos para a execução do treinamento para implementação.

13 DO SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

13.1 A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico e operacional, sendo corretivo, adaptativo e evolutivo do Sistema de Gestão para Segurança Pública, durante a vigência do contrato, conforme segue:

13.1.1 Do suporte técnico e operacional

13.1.1.1 Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades do Sistema de Gestão para Segurança Pública, bem como garantir seu funcionamento, segurança e integridade, a CONTRATADA deverá prestar durante todo o período de vigência contratual, os serviços de suporte técnico e operacional para os usuários do Sistema de Gestão para Segurança Pública em todas as áreas envolvidas;

13.1.1.2 Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma remota e presencial, em local apropriado (sala) a ser disponibilizado pela CONTRATADA quando realizado remotamente, também responsável pela disponibilização dos recursos humanos e tecnológicos para o funcionamento desse ambiente, bem como móveis e recursos de comunicação;

13.1.1.3 Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas unidades, quando solicitado pela CONTRATANTE, e quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

13.1.2 Do suporte técnico corretivo

13.1.2.1 A CONTRATADA deverá prestar serviços de correção de erros no Sistema de Gestão para Segurança Pública que não foram identificados em alguma das fases, algum imprevisto e que deverá solucionar o erro em sua totalidade e assim disponibilizá-lo em uma nova versão.

13.1.3 Do suporte técnico adaptativo

13.1.3.1 A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico com modificações adaptativas decorrentes de mudanças no ambiente em que o Sistema de Gestão para Segurança Pública será executado, do surgimento de ameaças cibernéticas e de leis ou normas técnicas nas quais ele se enquadra;

13.1.4 Do desenvolvimento de novas funcionalidades

13.1.4.1 A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico evolutivo, adicionando funcionalidades e otimizações em razão de solicitações da CONTRATANTE, em virtude das possíveis mudanças em normas, Leis e procedimentos dos órgãos de Governo Municipal, otimizações do Governo Estadual e/ou Governo Federal que possa criar algum impacto de mudança obrigatória que envolva a Secretaria de Segurança Pública de Jandira.

13.2 Gestão do Atendimento dos Chamados

13.2.1 A CONTRATADA deverá providenciar em seu site, uma área destinada para registro de atendimento de abertura de chamados técnicos para gerenciamento dos serviços, para que possa realizar o controle e a distribuição de chamados técnicos conforme demanda.

13.2.2 Considerando que sejam fornecidas 2 categorizações de acessos, contemplando um módulo gerencial com avisos, mensagens, históricos, filtros e relatórios e um módulo para usuários para simples visualização do status de chamados.

13.2.3 O sistema a ser disponibilizado para controle dos chamados deverá possuir a funcionalidade de abertura de chamados diretamente via e-mail, ou seja, a CONTRATADA deverá fornecer um e-mail para abertura de chamados e a CONTRATANTE ao enviar e-mail solicitando abertura de chamado técnico, terá no sistema a funcionalidade que deverá permitir que seja gerado um número de Ordem de Serviço diretamente no sistema a fim do gerenciamento dos chamados técnicos.

13.2.4 O sistema deverá possuir também os seguintes parâmetros:

13.2.5 Para acesso ao sistema, deverá ser exigido a vinculação com um R.M. (registro de matrícula) válido de funcionário;

13.2.6 O solicitante poderá abrir chamados pessoalmente ou remotamente, sendo que nesse último caso o mesmo deve estar previamente cadastrado para acesso online;

13.2.7 Todos os chamados feitos pessoalmente ou online deverão ser incluídos na mesma fila de espera;

13.2.8 O operador do sistema terá a permissão de mudar a prioridade padrão de cada chamado;

13.2.9 O campo CPF será utilizado como chave primária. O CPF será substituído pelo R.M. (ou RM's) do funcionário, nos relatórios impressos.

13.2.10 Para abertura de um chamado, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes campos:

13.2.10.1 Nr. Protocolo

- 13.2.10.2 Nome Solicitante,
- 13.2.10.3 RM solicitante;
- 13.2.10.4 Local de Trabalho Solicitante;
- 13.2.10.5 Telefone solicitante,
- 13.2.10.6 E-mail solicitante;
- 13.2.10.7 Descrição da Ocorrência;
- 13.2.10.8 Contrato
- 13.2.10.9 Item
- 13.2.10.10 Finalização da ocorrência
- 13.2.10.11 Nome Recebedor do Serviço,
- 13.2.10.12 RM recebedor,
- 13.2.10.13 Local de Trabalho recebedor,
- 13.2.10.14 Telefone recebedor,
- 13.2.10.15 E-mail recebedor;
- 13.2.10.16 Status
- 13.2.10.17 Data, horário de abertura;
- 13.2.10.18 Data, horário de encerramento;
- 13.2.11 Cada pedido poderá ser aceito ou recusado por um operador do sistema;
- 13.2.12 O operador irá assinalar a PRIORIDADE e DATA PREVISTA DE RESOLUÇÃO e assim o Chamado entrará em uma lista de espera;
- 13.2.13 Ao entrar na lista de espera, o Solicitante deverá ser automaticamente avisado por uma mensagem via e-mail;
- 13.2.14 No Sistema a lista de espera poderá ser filtrada por tipo de entrada;
- 13.2.15 O sistema deverá ter uma tela de consulta, onde o usuário poderá filtrar os chamados por: protocolo, tipo de serviço, contrato, lote, item, nome solicitante, nome recebedor, local de execução ou status;
- 13.2.16 O sistema deverá ter uma tela de extrato, onde o usuário poderá filtrar extratos por contrato, por lote e por período;
- 13.2.17 O sistema deverá permitir a visualização de todos os campos dos extratos, em colunas, bem como:
 - 13.2.17.1 Contrato referente;
 - 13.2.17.2 Item referente;
 - 13.2.17.3 Período ao qual se refere a pesquisa;
- 13.2.18 o serem exibidas quaisquer consultas em tela, as mesmas deverão permitir a operação, e busca de palavras-chaves nos registros, diretamente no topo de cada coluna;

13.2.19 O sistema deverá permitir o cadastro de contrato, lote e itens, para controle efetivo dos serviços prestados, com no mínimo os seguintes campos:

- 13.2.19.1 Nr. Contrato
- 13.2.19.2 Nr. Item
- 13.2.19.3 Unidade
- 13.2.19.4 Descrição do Item

13.2.20 O sistema deverá exibir em tela os dados do usuário logado, com no mínimo os seguintes campos: nome, e-mail, nível de acesso, local de trabalho;

13.2.21 O sistema deverá permitir ao usuário atualizar seus dados cadastrais e sua senha de acesso, no mínimo, para os seguintes campos:

- 13.2.21.1 Nome
- 13.2.21.2 CPF
- 13.2.21.3 E-mail
- 13.2.21.4 Data nascimento
- 13.2.21.5 Telefone
- 13.2.21.6 Matrícula
- 13.2.21.7 Local de Trabalho

13.2.22 O sistema deverá permitir a geração de um relatório/chamado com todos os dados cadastrados e identificando-o com QR-Code próprio que permite a consulta em tempo real do status e andamento do mesmo via internet.

13.2.23 O sistema deverá mostrar em tela todos os logs de interação do usuário corrente com o mesmo. Exibindo: data, horário, descrição, e nível de acesso, referentes às interações, tais como:

- 13.2.23.1 “Entrou no Sistema”
- 13.2.23.2 “Saiu do Sistema”
- 13.2.23.3 “Alterou status do chamado 999”
- 13.2.23.4 “Finalizou o chamado 999”
- 13.2.23.5 “Atualizou o campo XXXX”

13.2.24 Os chamados poderão ser solicitados por e-mail, atendimento telefônico (no caso de indisponibilidade de link) e/ou ambiente on-line. No caso dos chamados telefônicos, deverão ser registrados posteriormente assim que houver disponibilidade do lançamento de informações no sistema.

13.2.25 O sistema de gerenciamento e registro dos chamados a ser disponibilizado pela CONTRATADA tem a sua utilização como obrigatória.

13.2.26 Será de responsabilidade da CONTRATADA, informar os números de telefone disponíveis, assim como o e-mail para abertura de chamados.

13.2.27 A CONTRATADA deverá atender todos os chamados, registrando todos os eventos, soluções, evidências de validação, comentários, relacionamento e quaisquer outras informações relevantes solicitadas pela CONTRATANTE.

13.3 Níveis de Serviço para Suporte

| Prioridade | Descrição |
|-----------------|---|
| 1 (Emergencial) | O serviço está fora de operação ou há um impacto crítico nas operações dos negócios. |
| 2 (Alta) | O Serviço está degradado, ou aspectos significativos das operações de negócio sofreram impactos negativos pelo desempenho inadequado. |
| 3 (Média) | O desempenho operacional do serviço está prejudicado, causando eventuais quebras de funcionalidade ou de operação. |
| 4 (Baixa) | Serviço funcionando com pequenos problemas, não causando quebra de funcionalidade ou de operação. |

| Etapa de Atendimento | Prioridade | Solução |
|--------------------------------|-----------------|---------|
| Abertura de chamado | 1 (Emergencial) | 2h |
| | 2 (Alta) | 4h |
| | 3 (Média) | 6h |
| | 4 (Baixa) | 8h |
| Primeiro Atendimento | 1 (Emergencial) | 2h |
| | 2 (Alta) | 4h |
| | 3 (Média) | 6h |
| | 4 (Baixa) | 8h |
| Resolução do Incidente/Chamado | 1 (Emergencial) | 2h |
| | 2 (Alta) | 4h |
| | 3 (Média) | 6h |
| | 4 (Baixa) | 8h |

14 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado em quaisquer quantitativos dos serviços referentes ao objeto.

14.2 Declaração de que a licitante possui em seu quadro profissional, no mínimo 1 (um) colaborador com formação superior, na área de tecnologia da informação.

- 14.3 Declaração de que a licitante possui em seu quadro profissional, no mínimo 1 (um) colaborador com pós-graduação, na área de engenharia de software.
- 14.4 A comprovação de vínculo profissional, pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução das atividades.
- 14.5 As declarações ou atestados deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.

14.6 JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DE PROFISSIONAIS GRADUADOS E PÓS-GRADUADOS

14.6.1 Complexidade Técnica do Sistema

14.6.1.1 A contratação envolve a implantação, treinamento, parametrização e cessão de uso permanente de um sistema informatizado para a gestão da guarda municipal. Este sistema exige uma configuração sofisticada, integração com sistemas legados, desenvolvimento de funcionalidades personalizadas e adaptação a diferentes resoluções e navegadores. A presença de profissionais com formação superior em Tecnologia da Informação e pós-graduação em Engenharia de Software é crucial para garantir a implementação eficiente e a operação contínua do sistema, minimizando riscos técnicos e operacionais.

14.6.2 Necessidade de Especialização Avançada

14.6.2.1 A complexidade e a especificidade do sistema requerem conhecimentos avançados em diversas áreas da tecnologia da informação, incluindo desenvolvimento de software, segurança da informação, gestão de banco de dados, e integração de sistemas. Profissionais com formação superior e pós-graduação possuem o conhecimento e a experiência necessários para lidar com esses desafios, garantindo a qualidade e a segurança do sistema.

14.6.3 Suporte e Manutenção Preventiva e Corretiva

14.6.3.1 O contrato prevê suporte e manutenção preventiva e corretiva durante a vigência de 12 meses, com possibilidade de renovação. Este suporte contínuo requer profissionais altamente qualificados que possam diagnosticar e resolver problemas complexos de forma rápida e eficiente, garantindo a disponibilidade e a confiabilidade do sistema.

14.6.4 Treinamento e Capacitação dos Usuários

14.6.4.1 A implantação do sistema inclui treinamento para até 20 usuários, o que exige instrutores com profundo conhecimento técnico e habilidades pedagógicas para transferir esse conhecimento de maneira eficaz. Profissionais com pós-graduação em Engenharia de Software são especialmente adequados para esta tarefa, pois possuem tanto a experiência técnica quanto a capacidade de ensinar conceitos complexos de maneira acessível.

14.6.5 Conformidade com Regulamentações Legais

14.6.5.1 A conformidade com as regulamentações legais, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), é um aspecto crítico do projeto. Profissionais com formação avançada possuem o conhecimento necessário para garantir que o sistema esteja em conformidade com todas as

exigências legais, minimizando os riscos de não conformidade que poderiam resultar em penalidades ou outros problemas legais.

14.6.6 Automação e Centralização de Processos

14.6.6.1 A necessidade de automatizar e centralizar a gestão da guarda municipal requer um sistema robusto e seguro. Profissionais altamente qualificados são essenciais para desenvolver e implementar funcionalidades avançadas que garantam a eficiência operacional, a segurança dos dados e a conformidade com as normas vigentes.

15 DA LICENÇA DE USO

15.1 A licença de uso Perpétuo refere-se a permissão de uso do Programa (Sistema de Gestão para Segurança Pública) e todas as áreas contratadas, conforme as especificações, as funcionalidades e suas características técnicas deste Termo de Referência, sem limite de usuários (acesso ilimitado).

16 DA PROVA DE CONCEITO

16.1 A licitante previamente classificada em primeiro lugar, deverá agendar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento da sessão pública, na Secretaria de Segurança Pública, junto o CTJ, para apresentar o Software para realização da Prova de Conceito (PoC – Proof of Concept) referente às funcionalidades descritas nos itens 3. e seus subitens – 4. e seus subitens – 5. e seus subitens - 6 e seus subitens – 7. e seus subitens – 8. e seus subitens – 9. e seus subitens – 10. e seus subitens– 11. e seus subitens– 13.2. e seus subitens do Termo de Referência.

16.2 Critério de Análise:

16.2.1 Os itens a serem avaliados correspondem a 70% (setenta por cento) do total de funcionalidades requisitadas.

16.2.2 Serão avaliados os requisitos acima, de maior importância, a fim de se verificar o atendimento das especificações do software de acordo com o Termo de Referência Descritivo.

16.2.3 A licitante previamente classificada em primeiro lugar, deverá comprovar através de Prova de Conceito (PoC) que atende aos requisitos mínimos acima, constantes no Termo de Referência Descritivo, sob pena de desclassificação.

16.3 Participarão obrigatoriamente da PoC o representante credenciado da licitante e membros da equipe técnica da Contratante;;

16.4 Poderão ainda participar usuários especialistas, membros da área de licitações e representantes de outras empresas participantes do certame, bem como o público em geral;

16.5 A partir do agendamento, a licitante vencedora terá um prazo de 5 (cinco) dias para entrega, montagem e configuração da apresentação no ambiente para a PoC, tomar conhecimento das formas e senhas de acesso ao ambiente de testes criados para esse fim;

16.6 A PoC será realizada nas dependências da Contratante.

16.7 O representante da licitante vencedora deverá estar presente durante a PoC, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica.

16.8 Não será permitido durante a realização da prova de conceito o uso de apresentação de slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais.

16.9 A infração de quaisquer regras estabelecidas neste capítulo desclassifica a licitante vencedora.

16.10 Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos da Contratante não terão seu tempo contado como realização da PoC e não poderão ser consideradas como prejuízo à licitante vencedora durante a avaliação.

17 SIGILO DAS INFORMAÇÕES

17.1 A CONTRATADA se compromete a:

17.1.1 Guardar sigilo dos dados a que tiver acesso ou que vierem a ser compartilhados, além daqueles processados e gerados no ambiente físico da CONTRATADA, reconhecendo serem estes dados de propriedade exclusiva do Secretaria Segurança Pública, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou vendidos a terceiros, mesmo após o encerramento do contrato, consoante o quanto contido no Termo de Confidencialidade a ser firmado pelas partes em conjunto com o instrumento contratual.

17.1.2 Todas as informações veiculadas e armazenadas e/ou trafegadas nos recursos computacionais envolvidos na presente contratação, devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios funcionários, estagiários, terceiros ou parceiros da CONTRATANTE, sem a autorização destes.

18 REQUISITOS GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

18.1 A CONTRATADA deverá, juntamente com seu projeto de implantação, apresentar ao CTJ, documento contendo sua Política de Segurança da Informação conforme solicitado a seguir.

18.2 Responsabilidades associadas a acesso, gestão e guarda de informações, estabelecidas para os profissionais integrantes dos seus quadros ou terceiros;

18.3 Cumprimento irrestrito da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/18);

18.4 Sempre que possível, recomendado ou solicitado pela CONTRATANTE, implementar o uso de criptografia e/ou certificados digitais para operação ou gerenciamento do ambiente;

18.5 Emprego de equipamento de firewall, em suas instalações, com suporte a VPN/IPSEC, utilizando apenas algoritmos criptográficos classificados como "uso aceitável" pelo NIST (National Institute of Standard Technology), definindo as fronteiras físicas e lógicas entre as redes da CONTRATANTE e da CONTRATADA e outros acessos necessários à prestação dos serviços, bem como solução de software de prevenção de intrusão (IPS) para o ambiente;

18.6 Utilização de softwares antivírus e de proteção a ameaças avançadas, em todos os equipamentos das suas instalações, capazes de detectar e remover vírus, cavalos de troia, worms e ameaças correlatas, com atualizações frequentes e automáticas das vacinas e novas versões contemplando todos os servidores e estações de rede. O ERP Educacional deverá ter capacidade e performance compatível com aquela instalada e em operação no Ambiente da CONTRATANTE

18.7 A CONTRATADA deverá permitir à CONTRATANTE o acesso local ou remoto ao Sistema de Gestão para Segurança Pública bem como aos ambientes físicos com controle de acesso, para fins de auditoria em segurança;

18.8 Deverão ser adotados procedimentos de acesso seguro ambiente, permitindo inclusive a autenticação forte e utilização de múltiplos fatores de autenticação, bem como a aplicação de certificados digitais e técnicas criptográficas para armazenamento de dados.

19 CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

- 19.1 A CONTRATADA cumprirá a todo momento a legislação de proteção de dados, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação da legislação vigente.
- 19.2 A CONTRATADA somente poderá tratar Dados Pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, a fim de cumprir suas obrigações com base no Contrato de Serviços, jamais para qualquer outro propósito.
- 19.3 A CONTRATADA tratará os Dados Pessoais de acordo com as instruções escritas fornecidas pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATADA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos Dados Pessoais de acordo com o Contrato ou que uma instrução infringe as leis de proteção de dados, a CONTRATADA prontamente notificará a CONTRATANTE e aguardará novas instruções.
- 19.4 A CONTRATADA se certificará que seus empregados, representantes, e prepostos agirão de acordo com o Contrato, com a legislação vigente de proteção de dados e com as instruções transmitidas pela CONTRATANTE.
- 19.5 A CONTRATADA se certificará que as pessoas autorizadas a tratar os Dados Pessoais assumam um compromisso de confidencialidade ou estejam sujeitas à adequadas obrigações legais de confidencialidade
- 19.6 Se o titular dos dados, autoridade de proteção de dados, ou terceiro solicitarem informações da CONTRATADA relativas ao tratamento de Dados Pessoais, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE.
- 19.7 A CONTRATADA não poderá, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados gerados durante a execução contratual ou quaisquer outras informações relativas ao tratamento de Dados Pessoais a qualquer terceiro.
- 19.8 Após implantação do software, deverá ocorrer um treinamento para os usuários da Secretaria de Educação, que serão multiplicadores do uso do software em toda rede, a critério da CONTRATANTE, de forma presencial e/ou remota;

20 GARANTIA DAS FUNCIONALIDADES

- 20.1 A garantia de funcionalidades consiste no acompanhamento do suporte técnico, com apoio técnico presencial ou remoto aos itens e serviços oferecidos pela CONTRATADA a fim de garantir o funcionamento efetivo do software durante o período contratual;

21 RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 21.1 Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pela Secretaria Segurança Pública;
- 21.2 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 21.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 21.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais/Faturas a efetiva prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

22 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 22.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a apresentação da proposta;
- 22.2 O pagamento de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e administrativas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, relativos aos empregados e aos serviços ora contratados;
- 22.3 Manter os dados do representante legal e da empresa (endereço, telefone, e-mail) atualizados.

23 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 23.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 23.2 Para efeito de fiscalização contratual fica designado(a) o(a) servidor(a) da Secretaria de Segurança Pública.
- 23.3 A vigência contratual será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante a Lei de licitações vigente.
- 23.4 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 23.5 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 23.6 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 23.7 No caso de se constatar irregularidades deverá notificar a Contratada para correção no prazo de 5 (cinco) dias.
- 23.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 23.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 23.10 O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para que, se for o caso, se proceda à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 23.11 O gestor do contrato, Secretaria de Segurança Pública, acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 23.12 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

24 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 24.1 Adequado conforme informado no plano de contratações anuais.

MAPA MÉDIA DE PREÇOS

| ESPECIFICAÇÕES | | | | |
|----------------|--|----------|-------------------------|-------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | Valor Unitário | Valor total |
| 1 | IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA | 1 | R\$ 169.600,00 | R\$ 169.600,00 |
| 2 | FORNECIMENTO DE LICENÇAS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE PERPETUO, CONSIDERANDO ILIMITADOS USUÁRIOS | 1 | R\$ 1.303.441,67 | R\$ 1.303.441,67 |
| 3 | TREINAMENTO DOS USUARIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA | 50 | R\$ 1.906,66 | R\$ 95.333,00 |
| 4 | SUPORTE TÉCNICO COM ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA, ADAPTATIVA E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES. | 12 | R\$ 26.166,66 | R\$ 313.999,92 |
| | | | Valor Global | R\$ 1.882.374,59 |

ANEXO II
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS – (MODELO)

PROCESSO Nº .../2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

| | | | |
|------------------|-----------------------|-----------|-----|
| LICITANTE: | | | |
| END. COMERCIAL: | | | UF: |
| CEP: | FONE/FAX: | CONTATO: | |
| INSCR. ESTADUAL: | | CNPJ: | |
| DATA: | VALIDADE DA PROPOSTA: | EXECUÇÃO: | |

| ESPECIFICAÇÕES | | | | |
|---------------------|--|-----|----------------|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD | Valor Unitário | Valor total |
| 1 | IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA | 1 | R\$ | R\$ |
| 2 | FORNECIMENTO DE LICENÇAS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE PERPETUO, CONSIDERANDO ILIMITADOS USUÁRIOS | 1 | R\$ | R\$ |
| 3 | TREINAMENTO DOS USUARIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA | 50 | R\$ | R\$ |
| 4 | SUPORTE TÉCNICO COM ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA, ADAPTATIVA E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES. | 12 | R\$ | R\$ |
| Valor Global | | | | R\$ |

(Especificar os produtos/materiais/serviços ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia (SE HOVER)

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

São partes neste instrumento de contrato administrativo de fornecimento de Prestação de Serviço:

II - CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº 46.522.991/0001-73, com Paço Municipal na Rua Elton Silva, 1000 – Parque JMC, aqui representado por seu administrador, o **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade com RG. sob o nº _____ e inscrita no CPF/MF. sob o nº _____, doravante designado CONTRATANTE e;

II - CONTRATADA: _____, com inscrição no CNPJ/MF nº _____ com sede a _____, neste ato tendo como seu representante legal, na condição de sócio-administrador, o Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/SP e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à _____, doravante designada CONTRATADA.

As partes aqui nomeadas e qualificadas tem entre si, certo, justo, combinado e contratado o presente contrato administrativo de prestação de serviços com objeto mencionado na Cláusula Primeira, tudo nos termos do procedimento de licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico sob nº ____/2024, Processo Administrativo nº XXXXXX/2024, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 4.787/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ____/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA SEGURANÇA PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, FORNECIMENTO DE LICENÇAS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE PERPÉTUO, CONSIDERANDO ILIMITADOS USUÁRIOS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, SUPORTE TÉCNICO COM ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA, ADAPTATIVA E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração permitidos à negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R\$ (.....), conforme tabela abaixo:

| TOTAL | | | | | R\$ |
|--------------|--|--|--|--|------------|

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega e apresentação da nota fiscal/fatura, devendo apresentar juntamente o relatório dos serviços realizados no município de Jandira.

6.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

6.3 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco informado pelo licitante.

6.4 Nos pagamentos em atraso serão acrescidos de juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis Federais números 9.494/97 e 11.960/99, *pro rata tempore*.

6.5 Obrigatoriamente no corpo das notas fiscais deverá constar o nº. do contrato ou da Autorização de Fornecimento, bem como o número da licitação e do processo licitatório e ainda todas as especificações, por item, preço unitário, unidade, quantidade, valor total de cada item e marca (quando houver), sob o risco de ser devolvida.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.1.11 Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.5 Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, documentos, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para

o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.6 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada em assinar o Termo de Contrato no prazo para o qual for convocada, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida;

- Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso ou paralisação injustificada, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, após o que será considerado infração contratual, dando margem à rescisão unilateral do contrato e aplicação cumulativamente da multa prevista na alínea seguinte;

- Multa contratual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução total ou parcial do contrato ou infração a qualquer das cláusulas contratuais.

- Multa compensatória de 70% (setenta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de paralisação, interrupção, suspensão ou se caracterizado rescisão contratual unilateral antecipada a que der causa ou for motivada, injustificadamente, pela CONTRATADA, e que venha a caracterizar, tipificar ou evidenciar danos, prejuízos ou lesão à parte CONTRATANTE, em especial nas atividades e serviços públicos essenciais, inadiáveis ou ininterruptos.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 Indenizações e multas.

13.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes das futuras contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento vigente, na seguinte dotação:

| ÓRGÃO DA DESPESA | ELEMENTO ECONÔMICO | FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA | FONTE | SECRETARIA |
|------------------|--------------------|--------------------------|-------|---------------------------------------|
| 11.10.00 | 4.4.90.52.00 | 04.122.5011 | 7 | Administrador do Centro de Tecnologia |

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante.

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do Município, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Jandira, Estado de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Jandira, ____ de _____ de 2024

CONTRATANTE
SECRETARIA REQUISITANTE
NOME DO SECRETÁRIO
CPF
E-mail

CONTRATADA
NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF
E-mail

Testemunhas:

NOME
CPF:
E-mail

NOME
CPF:
E-mail

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ___/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PARA SEGURANÇA PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, FORNECIMENTO DE LICENÇAS PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE PERPÉTUO, CONSIDERANDO ILIMITADOS USUÁRIOS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, SUPORTE TÉCNICO COM ATUALIZAÇÃO EVOLUTIVA, ADAPTATIVA E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

Jandira, ___ de _____ de 2.024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **HENRI HAJIME SATO**

Cargo: **Prefeito**

CPF: **033.323.988-14**

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Pela Licitação**

Nome:
CPF:

Assinatura: _____

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

Declaro sob as penas de Lei, sem prejuízos das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) é micro empreendedor individual, micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nos termos do enquadramento previstos na Lei nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, de exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como participar dos itens/lotos da cota reservada (Anexo I-B), no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico .../24, realizado no Município de Jandira.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº.147/14.

[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)]

ANEXO VI

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: PREGÃO Nº ____/24

DECLARAÇÃO

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar sob as penalidades cabíveis, não manter no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não ter, tampouco, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2024

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
- CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: PREGÃO Nº ____/24

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar que não está enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação.

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e declara que atende todos os requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

_____, de _____ de 2024

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
- CARIMBO DA EMPRESA -