



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.615/2020

### TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

**Objeto:** Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação-TI, visando o atendimento das necessidades da SMC-Secretaria de Modernização e Comunicação, assim como a plataforma de métricas, controle e gerenciamento, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

**Data e Horário de Início da Sessão:** 01 de fevereiro de 2021, às 09h00min.

**Local da Realização da Sessão:** Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações; localizada no Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060.

- A Sessão será conduzida pelo Senhor Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio (designados através da Portaria nº 1.250 de 22/09/2020).
- Os Envelopes contendo a Proposta e os documentos de Habilitação serão recebidos na Sessão de processamento (logo após a Fase de Credenciamento).

**Retirada do Edital, Esclarecimentos e Impugnações:** cópias do Edital podem ser obtidas pessoalmente (mediante o fornecimento de algum dispositivo para armazenamento de dados) junto ao Departamento de Compras e Licitações – Paço Municipal – Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060; Telefone: +55 (11) 4446-7699; por E-Mail: [compras@cajamar.sp.gov.br](mailto:compras@cajamar.sp.gov.br); ou ainda na página virtual da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

- Os Esclarecimentos prestados e as Decisões sobre eventuais Impugnações serão disponibilizados na página virtual da Prefeitura e encaminhados aos interessados (nos termos do Anexo I).



## PREÂMBULO

- A Prefeitura do Município de Cajamar, através de seu Pregoeiro, torna público que se acha aberta a presente LICITAÇÃO; na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**; do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**; visando a Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação-TI, visando o atendimento das necessidades da SMC-Secretaria de Modernização e Comunicação, assim como a plataforma de métricas, controle e gerenciamento, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.
- Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002; aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Complementar nº 123/2006; e todas as suas alterações posteriores e demais normas constitucionais e infraconstitucionais aplicáveis (independentemente de expressa transcrição no corpo do Edital).
- As Propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório (especialmente àquelas contidas no Anexo II).
- As empresas interessadas em participar do certame deverão observar rigorosamente o horário fixado para o processamento da Sessão Pública; pois eventuais atrasos (ainda que mínimos) não serão tolerados.
- Integram este Edital os Anexos I a XI.
  - Anexo I – Recibo de retirada de edital
  - Anexo II – Termo de Referência
  - Anexo III – Proposta Comercial
  - Anexo IV – Declaração de Habilitação
  - Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
  - Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção
  - Anexo VII – Declarações Diversas
  - Anexo VIII – Preços de Preferência
  - Anexo IX – Minuta Contratual
  - Anexo X – Minuta de Pedido de Fornecimento
  - Anexo XI – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 1. Considerações Iniciais:

- 1.1. É expressamente vedada a subcontratação do objeto desta licitação.
- 1.2. A Despesa total orçada de R\$ 724.599,98, correrá por conta das Fichas Orçamentarias: 757; 284; 126; e 455.

## 2. Participação:

- 2.1. Poderão participar deste Pregão todas as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de Habilitação.
- 2.2. Não será permitida a participação de empresas:
  - 2.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;
  - 2.2.2. Reunidas sob a forma de Consórcio (qualquer que seja sua forma de constituição);
  - 2.2.3. Suspensas Temporariamente para Licitar e Impedidas de Contratar com esta Municipalidade (nos termos do Inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações);
  - 2.2.4. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002);
  - 2.2.5. Impedidas de Licitar e Contratar (nos termos do Art. 10 da Lei Federal nº 9.605/1998);
  - 2.2.6. Empresas declaradas inidôneas pelo Poder Público (e ainda não reabilitadas).

## 3. Credenciamento:

- 3.1. Por ocasião da Fase de Credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:
  - 3.1.1. Quanto aos Representantes:
    - 3.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado): instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial; ou tratando-se de Sociedade Simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Jurídicas; no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- 3.1.1.2. Tratando-se de Procurador: instrumento público de Procuração ou instrumento particular do Representante Legal que o assina, assinatura essa que deverá ser confrontada nos moldes do inciso I, art, 3º da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, sendo facultado o reconhecimento de firma; do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição; bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o Procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 3.1.1.1;
- 3.1.1.3. O Representante (Legal ou Procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- 3.1.1.4. O licitante que não contar com um Representante presente na Sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso; ficando mantido, portanto, o preço apresentado na Proposta escrita (que há de ser considerada para efeito de ordenação das Propostas e apuração do Menor Preço).
- 3.1.1.5. Será admitido apenas 01 (um) Representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.
- 3.1.2. Quanto ao Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação:
  - 3.1.2.1. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).
- 3.1.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.1.3.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006; que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital; e apresentada FORA dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

## 4. Forma de Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação:

- 4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois Envelopes (fechados e indevassáveis); contando em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação: Envelope nº 01 – Proposta Pregão Presencial nº XX/2021
---

Denominação: Envelope nº 02 – Habilitação Pregão Presencial nº XX/2021
--

## 5. Proposta:

- 5.1. O Anexo III deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta (datilografado, impresso ou preenchido à mão de forma legível); em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente); sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas; sem cotações alternativas; datada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo Procurador.
- 5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das Propostas comerciais – como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 5.3. Deverão estar consignados na Proposta:
- 5.3.1. A Denominação, Endereço Completo, Telefone, Fax, E-Mail e CNPJ da Licitante;
- 5.3.2. Preços dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.3.3. As condições e prazos para execução estão determinadas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.
- 5.3.4. Validade da Proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias – contados a partir da data de sua apresentação.
- 5.3.5. Declaração impressa na Proposta de que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II – Termo de Referência;
- 5.3.6. Declaração impressa na Proposta de que o Preço indicado contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação destas Propostas (incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro e lucro).
- 5.3.7. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção – Conforme Anexo VI.
- 5.4. Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.
- 5.5. O Pregoeiro poderá, a seu critério, promover diligências complementares; visando apurar a exequibilidade das Propostas (sendo-lhe facultado requerer esclarecimentos aos Proponentes).
- 5.6. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais; o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal (inclusive refazendo o cálculo para efeito de julgamento).
- 5.7. Serão desclassificadas as Propostas viciadas (seja por omissões, defeitos ou irregularidades), em desacordo com as formalidades insculpidas neste Edital, com valores superiores ao limite estabelecido no item 5.7.1 ou ainda com preços manifestamente inexequíveis (considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do objeto da futura contratação), cujos defeitos não sejam passíveis de sanear na própria sessão.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.7.1. Os preços unitários orçados pela Prefeitura (que serão utilizados como parâmetros para a avaliação acerca da aceitabilidade das Propostas) constam do Anexo VIII deste Edital e serão o máximo admitido.

## **6. Documentação de Habilitação:**

6.1. Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos, na seguinte conformidade:

6.1.1. Habilitação Jurídica (conforme o caso):

6.1.1.1. Em se tratando de Sociedades Empresárias ou Simples: o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso; e, ainda, no caso de Sociedades por Ações, os documentos de eleição de seus administradores;

6.1.1.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva (conforme legislação em vigor);

6.1.1.2. 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);

6.1.1.3. Os documentos relacionados no item 6.1.1.1. não precisarão constar do Envelope nº 02 (Habilitação); se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

## **6.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

6.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal (se houver); relativo ao domicílio ou sede do licitante – pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.1.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);
- 6.1.2.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS); mediante a apresentação da CND (Certidão Negativa de Débito); ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN);
- 6.1.2.4.1. A exigência contida no item 6.1.2.4. poderá ser dispensada da sua apresentação apartada, desde que as informações pertinentes à ref. conste no corpo do exigido no item 6.1.2.3.;
- 6.1.2.5. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças).
- 6.1.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 6.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 6.1.2.8. 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 apresente alguma restrição);
- 6.1.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);
- 6.1.2.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.1.2.8.1. implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

referentes ao procedimento licitatório – nos termos do Art. 4º, Inciso XXIII da Lei Federal nº 10.520/2002.

## 6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial (expedida até sessenta dias antes da Sessão Pública pelo Distribuidor da sede da Pessoa Jurídica).

6.1.3.2. Na hipótese em que a certidão de que trata o item anterior for positiva; deve o licitante apresentar comprovante da Homologação/Deferimento pelo juízo competente do Plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor (nos termos da Súmula nº 50 do E. TCESP).

## 6.1.4. Qualificação Operacional:

6.1.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação; por meio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em qualquer tempo e quantidades.**

## 6.1.5. Documentação Complementar:

6.1.5.1. Declaração, conforme modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, elaborada em papel timbrado e assinada por Representante Legal do Licitante, atestando:

6.1.5.1.1. Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

6.1.5.1.2. Declaração de ciência de que caso sagre-se vencedora do certame, deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis, PROVA CONCEITO. Ficando a critério da Prefeitura Municipal de Cajamar o dia a ser agendado.

6.1.5.1.2.1. A não apresentação ou atendimento do subitem 6.1.5.1.2 (prova conceito), causará inabilitação sem direito de preclusão.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.2. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:
- 6.2.1. Os documentos deverão estar ordenados, numerados e rubricados pelo Representante Legal do licitante; e poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo por cópias simples (desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação);
- 6.2.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos (inclusive certidões);
- 6.2.3. Nas hipóteses de não constar prazo de validade das Certidões apresentadas, esta Municipalidade aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das Propostas;
- 6.2.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial – exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 6.2.4.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos (que não o participante desta licitação) execute o futuro contrato; deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos – disposta nos subitens 6.1.1. a 6.1.5.;
- 6.2.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão; isto acarretará a inabilitação do licitante.
- 6.2.6. É facultado ao Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciar efetuando consulta direta na Internet; acessando sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.



## 7. Procedimento e Julgamento:

- 7.1. No horário e local indicados no princípio deste Edital será aberta a Sessão Pública; iniciando-se pela Fase de Credenciamento dos Licitantes interessados em participar deste certame (ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.).
- 7.2. Encerrada a Fase de Credenciamento, os Licitantes entregarão ao Pregoeiro os Envelopes nº 01 e 02; contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.
- 7.3. O julgamento será feito pelo critério de **Menor Preço Global**; observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital.
  - 7.3.1. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o “valor unitário por extenso do item”. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da Proposta.
- 7.4. A análise das Propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; sendo desclassificadas as Propostas:
  - 7.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital (inclusive quanto às comprovações, declarações e outros); a serem certificados na sessão pública;
  - 7.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em Proposta ofertada pelos demais licitantes;
  - 7.4.3. Que contiverem cotação do objeto diverso daquele constante neste Edital.
  - 7.4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado; acrescidos dos respectivos encargos; exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante; para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.5. Na hipótese de desclassificação de todas as Propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame (lavrando-se ata a respeito).



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.6. As Propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 7.6.1. Seleção da Proposta de Menor Preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 7.6.2. Não havendo pelo menos três Propostas nas condições definidas no item anterior; serão selecionadas as Propostas que apresentarem os menores preços (até o máximo de três). No caso de empate das Propostas, serão admitidas todas estas – independentemente do número de licitantes;
- 7.6.3. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das Propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial; a partir do autor da Proposta de Maior Preço; e os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 7.6.3.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados; e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes; inferiores à Proposta do Menor Preço; ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante; observadas; aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado; prevalecendo o primeiro lance recebido; quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor.
- 7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances;
- 7.8.1. Considerada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá fruir da disposição contida no item 7.12.
- 7.9. Se houver empate, será assegurado o exercício do Direito de Preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; nos seguintes termos:



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.9.1. Entende-se por “empate” aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à Proposta mais bem classificada;
- 7.9.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja Proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Fase de Lances; situação em que sua Proposta será declarada a Melhor Oferta.
- 7.9.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu Direito de Preferência e apresentar nova Proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances; a contar da convocação do Pregoeiro; sob pena de preclusão.
- 7.9.2.2. Se houver equivalência dos valores das Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1. será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova Proposta.
- 7.9.2.2.1. Entende-se por “equivalência dos valores das propostas” as que apresentarem igual valor (respeitada a ordem de classificação).
- 7.9.3. O exercício do Direito de Preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da Fase de Lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 7.9.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação; nos termos do quanto disposto no Art. 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002; sendo assegurado o exercício do Direito de Preferência na hipótese de haver participação de demais ME's e EPP's (cujas Propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1.
- 7.9.4.1. Não configurada a hipótese prevista no subitem anterior; será declarada a “melhor oferta” aquela Proposta vencedora da Fase de Lances.
- 7.9.5. Nos termos do Art. 49, Inciso III da Lei Complementar nº 123/2006; não haverá cotas específicas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; haja visto que o tratamento diferenciado e



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

simplificado previsto nos Arts. 47 e 48 desta norma representaria prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; trazendo grandes prejuízos à Administração Pública.

- 7.10. Após a Fase de Lances, serão classificadas na ordem crescente dos valores as Propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1.; e aquelas selecionadas para a etapa de Lances (considerando-se para estas o último preço ofertado).
- 7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.
- 7.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.13. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço (decidindo motivadamente a respeito).
- 7.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço; no momento oportuno, a critério do Pregoeiro; será verificado o atendimento da Licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.
- 7.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão; até a decisão sobre a Habilitação (sendo vedada a apresentação de documentos novos).
- 7.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico (salvo impossibilidade devidamente justificada).
- 7.17. Esta Municipalidade não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.18. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de Habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora.
- 7.19. Se a oferta de Menor Preço não for aceitável; ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação; o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

negociar com os respectivos autores; até a apuração de uma Proposta que, verificada sua aceitabilidade e a Habilitação da Licitante, será declarada vencedora.

- 7.20. Da sessão será lavrada Ata Circunstanciada; na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.
- 7.21. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das Propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

## **8. Impugnação ao Edital, Recurso, Adjudicação e Homologação:**

- 8.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das Propostas; qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 8.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Departamento de Compras e Licitações.
- 8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 8.3. A entrega da Proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.
- 8.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso; devendo haver manifestação verbal imediata na própria Sessão Pública; com o devido registro em Ata da síntese da motivação da sua intenção; abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Municipalidade para a apresentação das Razões (por meio de Memoriais); ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar Contrarrazões, em igual número de dias; que começarão a correr no término do prazo do Recorrente; sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 8.4.1. Na hipótese de interposição de Recurso; o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.4.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo; e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.4.3. Os Recursos devem ser protocolizados no Departamento de Compras e Licitações; localizada no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Distrito Sede de Cajamar/SP – CEP: 07.752-060); e dirigidos ao Sr. Prefeito (na qualidade de Autoridade Máxima Competente).
- 8.5. Admitem-se Recursos por intermédio de e-mail (compras@cajamar.sp.gov.br); ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original na DCL no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.
- 8.6. Uma vez decididos os Recursos Administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados; a Autoridade Competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor; e homologará o procedimento licitatório.
- 8.7. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo Licitante na Sessão Pública importará na decadência do direito de recurso; na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação.

## **9. Prazos e Condições de Execução:**

- 9.1. A execução do objeto ocorrerá conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo II deste Edital; correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes; tais como, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 9.2. O recebimento dos serviços dar-se-á pelo Fiscal do Contrato designado pela Secretaria Gestora da avença; e somente efetivar-se-á se estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes do termo de referencia e da Proposta apresentada pela Contratada.
- 9.3. Caberá à Contratada:
- 9.3.1. Arcar com as despesas para plena execução do objeto a ele adjudicado;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.3.2. Responder por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a terceiros; oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto; os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido por esta Municipalidade.
- 9.3.3. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal); durante a execução do objeto.
- 9.3.4. Constatadas irregularidades no serviço, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
  - 9.3.4.1. Rejeitá-lo (no todo ou em parte) se não corresponder às especificações do Termo de Referência (Anexo II) deste Edital; determinando sua substituição;
- 9.4. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis; contados do recebimento pela Detentora/Contratada da Notificação; por escrito; mantido o preço inicialmente ofertado.

## **10. Forma de Pagamento:**

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias; contados das datas de emissão dos Recibos Definitivos; diretamente no Banco e conta corrente da Detentora/Contratada;
  - 10.1.1. Conforme o Protocolo ICMS 42/2009 (alterado pelo Protocolo ICMS 44/2015); foram obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e); modelo 55; em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A; os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida; realizem operações destinadas à Administração Pública (Direta ou Indireta).
- 10.2. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.
- 10.3. A contagem do prazo para pagamento considera “dias corridos”; e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Municipalidade.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.4. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para a Secretaria Gestora.
- 10.5. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura; será imediatamente solicitada à Contratada uma Carta de Correção (quando couber); ou, ainda, pertinente regularização – que deverá ser encaminhada à Secretaria Gestora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.5.1. Caso a Detentora/Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado; o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

## 11. Sanções:

- 11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002 e demais penalidades legais aplicáveis.
- 11.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no Contrato e/ou termo equivalente; ou a ocorrência das hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações); autoriza, desde já, a Contratante a rescindir unilateralmente a avença, independentemente de interpelação judicial; sendo aplicável, ainda, o disposto nos Arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal (no caso de inadimplência).
- 11.3. Aplicam-se a esta avença as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2.002 e na Lei Federal nº 8.666/1.993 (e suas alterações posteriores); que a Contratada declara conhecer integralmente.
- 11.4. A aplicação das penalidades dispostas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, no âmbito desta Municipalidade, obedecerá aos seguintes termos:
- a) Advertência;
- b) Multa;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Impedimento de contratar com esta PREFEITURA e descredenciamento no sistema local de cadastramento de fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º, Lei Federal nº 10.520/2.002;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

## 11.4.1. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “a” do subitem 11.4.

- 11.4.1.1. Será aplicada nos casos em que o descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste instrumento não tenha acarretado severos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Diretoria Requisitante (desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave);

## 11.4.2. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “b” do subitem 11.4.

- 11.4.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou termo equivalente, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades de que trata a alínea “b” do subitem 11.4:

- 11.4.2.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

- 11.4.2.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

- 11.4.2.2. O atraso injustificado da execução da avença, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do Art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1.993 e Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2.002; sujeitará a Contratada à Multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- 11.4.2.2.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

- 11.4.2.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.4.2.2.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida; salvo disposição em contrário, nos casos particulares previstos neste Edital ou nos instrumentos da avença; sujeitando-se à aplicação de Multa prevista no Item 11.4.2.3.
- 11.4.2.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto poderão ser aplicadas à Contratada as seguintes penalidades:
- 11.4.2.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- 11.4.2.3.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- 11.4.2.4. O objeto em desacordo com as especificações deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Municipalidade, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.
- 11.4.2.4.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da Multa prevista no Item 11.4.2.3.; considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no Item 11.4.2.4.
- 11.4.2.5. As Multas referidas neste dispositivo não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis nº 8.666/1.993 e 10.520/2.002.
- 11.4.2.6. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, esta Municipalidade reterá, preventivamente, o valor da Multa dos eventuais créditos que a Contratada tenha direito; até decisão definitiva (assegurada a Ampla Defesa);
- 11.4.2.7. Caso a Contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da Multa; será retida a diferença (nos termos disciplinados no Item 11.4.2.6.).
- 11.4.2.8. Se esta Municipalidade decidir pela não aplicação da Multa; o valor retido será devolvido à Contratada, devidamente corrigido pelo IPCA/IBGE.
- 11.4.3. DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “c” do subitem 11.4.
- 11.4.3.1. Ficará suspensa do direito de participar de licitações promovidas pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora, descumprir a avença, total ou parcialmente, mediante a prática de quaisquer atos não previstos neste item;
- 11.4.3.1.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração e será aplicada em conformidade com os prazos a seguir:



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.4.3.1.1.1. 12 (doze) meses nos casos em que a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;
- 11.4.3.1.1.2. 24 (vinte e quatro) meses nos casos em que a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou termo equivalente, ensejar o retardamento na execução do objeto ou falhar na execução da avença;
- 11.4.3.2. A aplicação da penalidade de suspensão incidirá no imediato descredenciamento do licitante do cadastro de fornecedores (quando for o caso) do Município de Cajamar, pelo prazo em que durar o apenamento.
- 11.4.4. **DA FORMA DE APLICAÇÃO DA PENALIDADE PREVISTA NA ALÍNEA “d” do subitem 11.4.**
- 11.4.4.1. Ficará impedida de contratar com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR e será descredenciada do respectivo Cadastro de Fornecedores (quando for o caso), pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, a licitante que, sagrada vencedora:
- a. deixar de entregar documentação exigida no edital;
  - b. não mantiver a proposta de preço;
  - c. comportar-se de modo inidôneo;
  - d. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- 11.4.4.1.1. A declaração de inidoneidade é consequência imanente à aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Edital e permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação do licitante;
- 11.4.5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DAS SANÇÕES**
- 11.4.5.1. A licitante, a adjudicatária somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:
- a. Comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;
  - b. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 11.4.5.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.4.5.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil da Contratada pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 11.4.5.4. A aplicação das penalidades não impede o Contratante de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer falhas cometidas pela Contratada.
- 11.4.5.5. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1.993, observados os prazos ali fixados.
  - 11.4.5.5.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Departamento de Compras e Licitações e protocolizados em dias úteis, das 8 às 16:30 horas, no Paço Municipal sito a Praça José Rodrigues do Nascimento nº 30 – Bairro Agua Fria – Distrito Sede – Cajamar/SP – CEP 07.752-060.
  - 11.4.5.5.2. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

Após o vencimento do prazo recursal, os valores referentes às penalidades pecuniárias serão cobrados judicialmente.

## 12. Disposições Finais:

- 12.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa; respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes; desde que não comprometam o interesse público; a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.2. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).
- 12.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 12.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 12.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.

**Cajamar/SP, 15 de janeiro de 2021.**

**KAUÂN BERTO SOUSA SANTOS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE MODERNIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO**



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO I – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021

Denominação:	
Endereço Eletrônico:	
Nome Fantasia:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
CNPJ nº	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:
Pessoa para Contato:	

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando facilitar a futura comunicação entre esta Municipalidade e a sua empresa; solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e o envie ao Departamento de Compras e Licitações; via correspondência eletrônica: [compras@cajamar.sp.gov.br](mailto:compras@cajamar.sp.gov.br).

A não remessa do Recibo exime esta Municipalidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais Esclarecimentos e Retificações ocorridas no instrumento convocatório; bem como de quaisquer informações adicionais (não cabendo posteriormente qualquer reclamação). Recomendamos, ainda, consultas à página da Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>); conferindo eventuais *Comunicações, Esclarecimentos* ou *Impugnações* disponibilizadas. .



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência, devidamente alinhado com o Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura de Cajamar, e em conformidade com a demanda da melhoria contínua dos serviços de prestados pelo município, tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação-TI, visando o atendimento das necessidades da SMC-Secretaria de Modernização e Comunicação, assim como a plataforma de métricas, controle e gerenciamento:

**1.1** Execução continuada de atividades do processo de tratamento de incidentes e solicitação de serviços com suporte técnico remoto e presencial (Service Desk) a usuários, nos moldes das boas práticas descritas nas bibliotecas ITIL, abrangendo o esclarecimento de dúvidas dos usuários de serviços da TI do CONTRATANTE, o gerenciamento de incidentes, atividade que inclui: detecção e registro dos incidentes, classificação e suporte inicial, investigação e diagnóstico, resolução e recuperação, acompanhamento e monitoramento do atendimento de incidente até seu fechamento;

**1.2** Prestação de serviços de assistência técnica em TI, ao parque de equipamentos, atualmente instalado ou que venha a ser instalado, estabelecendo uma número máximo de 1200 a 1500 computadores, compreendendo a manutenção corretiva de equipamentos (microcomputadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, impressoras matriciais, impressoras a laser; equipamentos ativos de rede como: switches layer 2 e 3, hubs, concentradores ópticos, cabeamentos, roteadores; scanners, plotters, projetores multimídia, e outros);

**1.3** Instalação e suporte aos programas aplicativos em equipamentos de usuários tais como: sistema operacionais da Microsoft Windows, Linux (todas as distribuições), MS Office, BR Office, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, compactadores de arquivos, programas de gravação de mídias óticas, drivers de periféricos, antivírus Symantec, Corel Draw, Internet Explorer, Google Chrome, Firefox, Thunderbird, Java Runtime, Google Earth, e outros aplicativos corporativos ou de interesse do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá ainda executar as seguintes atividades, conforme as necessidades da CONTRATANTE:

- a) Implantação, instalação e administração de sistemas;
- b) Implantação, instalação e administração de redes;
- c) Configuração, manutenção e instalação de equipamentos e aplicativos;
- d) Implantação, configuração e atualização de software de antivírus;
- e) Configuração e suporte ao ambiente de rede de microcomputadores;
- f) Atendimento presencial e remoto aos usuários, de todas as localidades da CONTRATANTE;
- g) Suporte a manutenção e utilização de sistemas.
- h) Análise e teste de equipamentos;
- i) Verificação e teste de compatibilidade dos sistemas operacionais;
- j) Monitoramento de objetos do parque computacional da CONTRATANTE;
- k) Geração de relatórios de indicadores de SLA e gerenciais;
- l) Instalação e configuração de agentes de monitoramento em máquinas de estação de trabalho;
- m) Instalação e configuração de estrutura de rede;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- n) Realização de Backups (manuais ou automáticos) de acordo com a infraestrutura disponível;
- 1.4** Os serviços que ora se buscam contratar deverão estar em conformidade com os padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos pelo CONTRATANTE e especificados nas boas práticas, mediante o atendimento de chamados inseridos em sistema de informação específico que serão encerrados após a confirmação da resolução do problema, na forma de serviços continuados, remotos e presenciais, pagos pelo quantitativo mensal de resultado recebido e homologado como aderente às especificações deste Termo de Referência - TR, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO

### 2.1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.1** A presente contratação tem por objetivo a manutenção dos serviços de manutenção e suporte do parque tecnológico, essencial ao atendimento da municipalidade, seguindo a organização e o roteiro de atendimento definidos no item 4 desse Termo de Referência.

### 3 NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

**3.1** A maioria dos colaboradores do CONTRATANTE utiliza equipamentos e recursos de tecnologia da informação para execução das atividades e processos necessários ao funcionamento da Instituição.

**3.2** O atendimento e a assistência técnica aos usuários de soluções de TI, bem como a manutenção dos equipamentos de informática são atividades essenciais para a continuidade das atividades institucionais.

**3.3** Relativamente à assistência técnica devemos registrar que parte do parque computacional do CONTRATANTE encontra-se descoberto de garantia técnica contratual, finalizado após período previsto no ato de cada compra. Tal situação aumenta o risco de interrupções prolongadas dos serviços de TI aos usuários.

**3.4** Assim, buscando melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo CONTRATANTE, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna-se imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação, mais especificamente os microcomputadores, servidores, impressoras, switches, scanners, plotters, notebooks e outros equipamentos, de forma a apoiar, tempestivamente os usuários nos processos de trabalho do Órgão e suas atividades finalísticas.

**3.5** Atualmente, os serviços objetos desse contrato são, em sua maior parte, executados por colaboradores terceirizados e cujo os contratos vigentes têm datas próximas do vencimento, não sendo possível sua renovação em vista que o objeto não comporta a estrutura atual, que inclui novos endereços 35



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

escolas, sendo indispensável à conclusão deste processo licitatório, sob pena de prejudicar ou até mesmo paralisar as atividades do CONTRATANTE.

## **4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**4.1** O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os seguintes regramentos:

Lei no 8.666, de 21 de julho de 1993;

Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002;

Lei no 11.077, de 30 de dezembro de 2004;

## **5 TIPO DE SERVIÇO**

**5.1** Diante do exposto, a Secretaria de Modernização e Comunicação da Prefeitura Municipal de Cajamar, na busca da eficiência do gasto público na contratação de serviços de Tecnologia da Informação, celeridade processual e ampla concorrência entre as licitantes, entende estarem presentes nos serviços a serem contratados todos os elementos necessários ao enquadramento do objeto no art. 1º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

## **6 BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO – RESULTADOS ESPERADOS**

Esta contratação busca alcançar os seguintes resultados:

**6.1** Reduzir o tempo de restauração da operação normal dos serviços com o mínimo de impacto nos processos e serviços do CONTRATANTE, dentro dos ANS (SLA) e prioridades acordados;

**6.2** Oferecer atendimento de qualidade aos usuários de TI, deixando transparente que há efetivo gerenciamento dos incidentes;

**6.3** Oferecer aos usuários de TI a manutenção dos equipamentos de informática, de acordo com as políticas de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;

**6.4** Criação de uma base histórica dos reais tratamentos de incidentes e solicitações à área de TI do CONTRATANTE.

## **7 DESCRIÇÃO DOS ITENS A CONTRATAR, LOCALIDADE E SUA MENSURAÇÃO**

### **7.1 DOS POSTOS DE SERVIÇOS DOS TÉCNICOS:**

Afim de garantir um rápido atendimento as demandas de Service Desk, os profissionais serão alocados no seguinte endereço:



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Paço Municipal: Praça José Rodrigues do Nascimento n° 30.

Secretaria de Modernização de Comunicação

Fica a critério da CONTRATANTE o remanejamento de algum profissional alocado dentro dos endereços previstos neste termo de referência, ou de qualquer outra localidade que faça parte da estrutura da Prefeitura Municipal de Cajamar.

## 7.2 DAS UNIDADES DE TRABALHO

Estão abaixo distribuídas as localidades onde serão efetuados os serviços de instalação, configuração, administração, manutenção e suporte:

### 7.2.1 Servidores e equipamentos do Data Center

Tipo	Função	Endereço	Quantidade
Servidor	Servidor AD (Local)	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	1
	Servidor Arquivos(local)	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	2
	Servidor de Banco de Dados(local)	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	3
	Servidor de Aplicações(local)	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	1
	Servidor de Banco de Dados(nuvem)	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	1
	Servidor de Aplicações(nuvem)	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	1
	Servidor Firewall, Proxy, VPN	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	1
	Servidor de Impressão	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	1
	Servidor de E-mail (Nuvem)	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	1
	Servidor de VOIP(PABX)	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	2



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	Servidores de Virtualização	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	3
Switch	Switch Gerenciável camada 2 e 3	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	20
Roteadores de borda	Roteamento, VPN e filtro de acesso as unidades descentralizadas	Praça José Rodrigues do Nascimento, 30	2
Roteadores de mpls	Filtros de portas, dhcp relay monitoramento e interconexão	Descentralizados	114
Roteadores Wireless Corporativos	Rede Wireless 2.4 e 5ghz para rede aberta e intranet		13
<b>Total de Itens</b>			<b>166</b>

## 7.2.2 Escolas Municipais

1	EMEB ALINE CRISTINA DOS SANTOS DE PAULA	AVENIDA ARUJA, 275 - COLINA MARIA LUIZA - CAJAMAR - 07787-530
2	EMEB PROFESSORA LUCY APARECIDA BERTONCINI	RUA ALAMBARI, 41 - COLINA MARIA LUIZA - CAJAMAR - 07787-492
3	EMEB PROFESSOR ANTONIO CARLOS CARVALHO	RUA RUBENS BARBOSA, 250 - JORDANESIA - CAJAMAR - 07776-390
4	EMEB ANTONIO PINTO DE CAMPOS	RUA ANA BALDUINO DE ABREU, 196 - JORDANESIA - CAJAMAR - 07776-385
5	EMEB EMERSON CRUZ MACHADO	RUA ANTONIO CANDIDO MACHADO, 251 - JORDANESIA - CAJAMAR - 07776-195
6	EMEB PROFESSOR MARCELO	AVENIDA ANTONIO CÂNDIDO MACHADO, 227 -



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	ANTONIO RICOMINI PASCOAL	JORDANESIA - CAJAMAR - 07776-195
7	EMEB PROFESSORA MARIA ELCE MARTINS BERTELLE	RUA CISALPINAS, 250 - PARQUE SÃO ROBERTO - CAJAMAR - 07787-005
8	EMEB EMELLYNE DE AZEVEDO AGUIAR	AVENIDA ITAJOBI, 890 - PARQUE SÃO ROBERTO II - CAJAMAR - 07787-115
9	EMEB MARIA GONÇALVES DE FREITAS GONÇALVES	RUA JOSÉ MARQUES FERREIRA, 367 - PARQUE SÃO ROBERTO II - CAJAMAR - 07787-100
10	EMEB MARCUS VINICIUS DA SILVA BATISTA	RUA DAS QUARESMEIRAS, 249 - PARQUE SÃO ROBERTO - CAJAMAR - 07787-010
11	EMEB JAILSON SILVEIRA LEITE	RUA ADAMANTINA, 128 - ALTOS DE JORDANESIA - CAJAMAR - 07786-795
12	EMEB DEMETRIO RODRIGUES PONTES	RUA JOAQUIM RODRIGUES PONTES, 51 - PONUNDUVA - CAJAMAR - 07768-485
13	EMEB PROFESSORA FRANCELI DE FATIMA MISSE NASCIMENTO	RUA JOAQUIM RODRIGUES PONTES, 201 - PONUNDUVA - CAJAMAR - 07768-485
14	EMEB ARNALDO CORREA DA SILVEIRA	ESTRADA FRANCISCO MISSÉ, S/N - PONUNDUVA - CAJAMAR - 07767-010
15	EMEB GUILHERMINA DO COUTO OLIVEIRA	RUA BENTO CORREIA ROCHA, 191 - VILA NOVA - CAJAMAR - 07750-720
16	EMEB JOSUE MOREIRA SENA	RUA AREIAS, 473 - RECANTO DO CORIZO - CAJAMAR - 07762-265
17	EMEB PROFESSORA ELAINE MARGARETE MENEGUIM DA SILVA	AVENIDA DOUTOR ANTONIO JOÃO ABDALLA, 83 - CENTRO - CAJAMAR - 07750-620
18	EMEB FERNANDO PUPO MASSAGARDI	RUA PEDRO DOMINGUES, S/N - CENTRO - CAJAMAR - 07750-830



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

19	EMEB VICTOR HENRIQUE COSTA POSSEBON	RUA BENEDITA LEME SILVA, 196 - CENTRO - CAJAMAR - 07750-710
20	EMEB PROFESSORA VENERANDA DE FREITAS PINTO	ESTRADA FLAVIO BENEDECCE, 80 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - 07752-065
21	EMEB PROFESSORA VERA ALMEIDA SANTOS	RUA AVARÉ, 71 - GUATURINHO - CAJAMAR - 07756- 585
22	EMEB PROFESSORA ROSA HELENA MOTTA MARCONDES DE SOUZA	RUA JEAN ANASTACE KOVELIS, 1023 - PORTAL DOS IPÊS - CAJAMAR - 07791-842
23	EMEB PROFESSORA ELIZETE HENRIQUE DA SILVA	RUA DAS MOREIAS, 95 - PORTAL DOS IPÊS III - CAJAMAR - 07791-015
24	EMEB PORTAL DOS IPÊS III (OS)	NA RUA DOS NARCISOS, 342 - PORTAL DOS IPÊS III - CAJAMAR - 07791-175
25	EMEB ANTONIO MENDONÇA (OS)	RUA DOS JATOBÁS, 751 - PORTAL DOS IPÊS III - CAJAMAR - 07791-215
26	EMEB ESTER CATARINE LOZANO	RUA GILBERTO DE CARVALHO, 60 - PANORAMA - CAJAMAR - 07792-720
27	EMEB ODIR GARCIA ARAUJO	RUA TEODORO SAMPAIO, 411 - PANORAMA - CAJAMAR - 07792-710
28	EMEB KARINE PEREIRA SANTIAGO	AVENIDA TENENTE MARQUES, 2455 - PANORAMA - CAJAMAR - 07792-820
29	EMEB RONALDO PERES GERALDI	AVENIDA BELMIRO CAMPOS CORTEZ, 99 - JARDIM SÃO LUIZ - CAJAMAR - 07793-425
30	EMEB DIRCE EUFRASIO BRASIL	RUA AMÉRICO DE CAMPOS, 03 - POLVILHO - CAJAMAR - 07790-625
31	EMEB DOUTORA MARA APARECIDA	RUA ENGENHEIRO SERGIO SHIGUERU HARADA, 96



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	ALVES DA SILVA GOMES	- JARDIM SÃO LUIZ - CAJAMAR - 07793-455
32	EMEB VINICIUS COUTO SILVA	RUA SILVERIO AUGUSTO TAVARES, 84 - POLVILHO - CAJAMAR - 07790-485
33	EMEB PROFESSORA CLEIDE APARECIDA FIUZA PENIDO	AVENIDA BENTO DA SILVA BUENO, 47 - PARQUE PARAÍSO - CAJAMAR - 07793-665
34	EMEB PROFESSORA VERA LUCIA MILLENA	RUA CHARQUEADA, 60 - PARQUE PARAÍSO - CAJAMAR - 07794-110
35	EMEB EVA ROSA DE OLIVERA SANTOS	RUA COLINA, 501 - PARQUE PARAÍSO - CAJAMAR - 07794-075
36	EMEB PROF <sup>a</sup> MARIA DE LOURDES MATTAR	RUA VEREADOR JOSÉ RANGEL DE MESQUITA, 405 - PARQUE MARIA APARECIDA - CAJAMAR - 07793-720
37	EMEB THAYS DE ALMEIDA ALVES	RUA JOSÉ IZIDRO DE OLIVEIRA, 343 - PARQUE MARIA APARECIDA - CAJAMAR - 07793-840

## 7.2.3 Secretarias e prédios administrativos (Próprios Municipais)

1	DEFESA CIVIL	AV. DEOVAIR CRUZ DE OLIVEIRA, 466 - JARDIM NOVA JORDANÉSIA - CAJAMAR - SP (BOIÓDROMO) - 07776-435
2	JUNTA MILITAR	RUA AVELINO TOLEDO DE LIMA, 208 - JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07776-455
3	FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA	RUA PEDRO BINATTO, 172 - JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07776-470
4	AGÊNCIA COMUNITÁRIA DOS CORREIOS	RUA ANTONIO DA SILVA ESPARRINHA, 139 - CENTRO - CAJAMAR



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5	SERVIÇO FUNERÁRIO MUNICIPAL	RUA LÁZARO DALCIN, 301 - CENTRO - CAJAMAR - 07750-780
6	PROCON JORDANÉSIA	RUA AVELINO TOLEDO DE LIMA, 208 - JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07776-455
7	PROCON POLVILHO	AVENIDA TENENTE MARQUES, 55 - POLVILHO - CAJAMAR - 07793-620
8	SERV. PÚBLICOS POLVILHO	RUA AMÉRICO DE CAMPOS Nº 01 - POLVILHO - 07790-625
9	SERV. PÚBLICOS JORDANÉSIA	RUA DR. ANTONIO LEME NUNES GALVÃO Nº 60 - JORDANÉSIA - 07776-230
10	SERV. PÚBLICOS PONUNDUVA	RUA JOSÉ RODRIGUES PONTES, Nº 80 - PONUNDUVA - 07768-490
11	HABITAÇÃO	PRAÇA BENEDITO MARTINS DA CRUZ, 72 CENTRO - CAJAMAR - SP
12	SECRETARIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	RUA VEREADOR JOÃO CARDOSO, 28 - POLVILHO - CAJAMAR - 07793-240
13	CIRETRAN	RUA MANOEL ANTONIO GOMES 180 - JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07776-410
14	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	AV. ANTONIETA PASQUARELLI PENTEADO, 245 – JORDANÉSIA – CAJAMAR – SP - 07786-515
15	CRAS PEC	RUA CONSTANTINO FRANCISCO DE ALMEIDA, 367 PQ. MARIA APARECIDA – CAJAMAR – SP - 07793- 580
16	CRAS POLVILHO	RUA FLADEMIR ROBERTO LOPES, 114 – POLVILHO – CAJAMAR - SP - 07790-615



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

17	CRAS JORDANÉSIA	RUA RUBENS BARBOSA, 131 – JORDANÉSIA – CAJAMAR – SP - 07776-390
18	ESPAÇO BEM VIVER JORDANESIA	RUA RUBENS BARBOSA, 131 – JORDANÉSIA – CAJAMAR – SP - 07776-390
19	NIC JORDANÉSIA	RUA RUBENS BARBOSA, 141 – JORDANÉSIA – CAJAMAR – SP - 07776-390
20	NIC POLVILHO	AV. TENENTE MARQUES, 3419 – POLVILHO – CAJAMAR – SP - 07791-700
21	CREAS	AV. ANTONIETA PASQUARELLI PENTEADO, 187 – JORDANÉSIA – CAJAMAR – SP - 07786-515
22	ESPAÇO BEM VIVER POLVILHO	RUA CORUMBATAÍ, 611 - PQ. PARAISO – POLVILHO – CAJAMAR – SP - 07794-040
23	CONSELHO TUTELAR/CMDCA	RUA ETELVINO INOCENCIO DA SILVA, 56 - JORDANÉSIA – CAJAMAR – SP - 07786-505
24	POSTO DE ATENDIMENTO PONUNDUVA	RUA JOSÉ RODRIGUES PONTES, 80 – PONUNDUVA - CAJAMAR – SP - 07768-490
25	POSTO DE ATENDIMENTO CAJAMAR	RUA PEDRO DOMINGUES, 251 – CENTRO – CAJAMAR - CEP. 07750-830
26	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	PRAÇA BENEDITO MARTINS DA CRUZ, 72 CENTRO - CAJAMAR - SP
27	VIVEIRO MUNICIPAL	RUA CUNHA, 6 CONDOMÍNIO SCÓRPIOS - JORDANÉSIA - CAJAMAR - SP - 07787-820
28	BEM ESTAR ANIMAL	AV. DEOVAIR CRUZ DE OLIVEIRA, 466 - JARDIM NOVA JORDANÉSIA - CAJAMAR - SP (BOIÓDROMO) - 07776-435



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

29	CENTRAL DE AMBULÂNCIA	RUA DR. ANTÔNIO LEME NUNES GALVÃO, 60 – GALPÃO 03 – JORDANÉSIA - CAJAMAR - SP - 07776-230
30	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) PARQUE SÃO ROBERTO	AV. DR. JOSE LUIZ LEME MACIEL, 179 – JORDANÉSIA – CAJAMAR - SP - 077876-450
31	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) JORDANÉSIA	AV. DR. ANTÔNIO JOÃO ABDALLA, 850 - JORDANÉSIA – CAJAMAR - SP - 077764-410
32	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF) CAJAMAR – CENTRO	AV. PROF. WALTER RIBAS DE ANDRADE, 544 – CENTRO - CAJAMAR - SP - 07752-000
33	UNIDADE BÁSICA DE FAMÍLIA (USF) GUATURINHO	RUA BARUERI, 198 – GUATURINHO - CAJAMAR - SP - 07756-625
34	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF) JARDIM MARIA LUIZA	AV. ARAUJÁ, 208 – JARDIM MARIA LUIZA – JORDANÉSIA - CAJAMAR - SP - 07787-530
35	UNIDADE BÁSICA DE FAMÍLIA (USF) PARQUE MARIA APARECIDA MANOEL INÁCIO	AV. DAS JURUTIS, 385 – PARQUE PARAÍSO – POLVILHO – CAJAMAR - SP – 07793-530
36	UNIDADE BÁSICA DE FAMÍLIA (USF) BELO PLANALTO	RUA ANHEMBI, 26 - JARDIM SANTA CLARA – POLVILHO - CAJAMAR - SP - 07790-645
37	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PARQUE PANORAMA USF	RUA TIMBURI, 121 – POLVILHO – CAJAMAR - SP - 07792-725
38	UNIDADE BÁSICA DE FAMÍLIA (USF) PONUNDUVA	RUA JOAQUIM RODRIGUES PONTES, 203 – PONUNDUVA - CAJAMAR - SP - 07768-485
39	UNIDADE BÁSICA DE FAMÍLIA (USF) KM 43	AV. DAS NASCENTES, 518 – BAIRRO SÃO BENEDITO KM 43 - CAJAMAR - SP - 07778-750
40	UNIDADE BÁSICA DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)	RUA ALFREDO DEL VIGNA, 253 – JORDANÉSIA – CAJAMAR - SP - 07776-395



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

41	VIGILANCIA EM SAÚDE	RUA VEREADOR JOSÉ MENDES, 110/56 - JORDANESIA - CAJAMAR - SP - 07776-460
42	ZOONOSES	RUA VEREADOR JOSÉ MENDES, 110/56 - JORDANESIA - CAJAMAR - SP - 07776-460
43	CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	RUA RITA MARIA DE JESUS, 161 - POLVILHO - CAJAMAR - SP - 07790-515
44	CTA - CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO	RUA PEDRO BINATTO 178 - JORDANÉSIA - CAJAMAR - SP - 07776-470
45	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AV. TENENTE MARQUES, 3780 - POLVILHO - CAJAMAR - SP - 07791-700
46	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE CAJAMAR (SEDE)	AV. ARNALDO ROJEK, 403 - JORDANÉSIA - CAJAMAR - SP - 07786-540
47	PADARIA ARTESANAL	RUA RUBENS BARBOSA, 141 - CEP 07776-390 - JORDANÉSIA - CAJAMAR/SP
48	CECAP - CENTRO CULTURAL E ARTÍSTICO DO POLVILHO	RUA JEAN ANASTACE KOVELIS, 1835 - POLVILHO (NOVO ENDEREÇO) - 07791-842
49	DIRETORIA DE CULTURA - OFICINA DE CULTURA "DERALDINO VILLAS BOAS"	AV. ARNALDO ROJEK, 295 - JORDANÉSIA - 07786-540
50	BIBLIOTECA MUNICIPAL "VENERANDA FREITAS PINTO"	AV. ANTÔNIO CÂNDIDO MACHADO, 197 - BOULEVARD - JORDANÉSIA - 07776-195
51	BIBLIOTECA MUNICIPAL "PREFEITO JUVENAL FERREIRA DOS SANTOS"	AV. PROFESSOR WALTER RIBAS DE ANDRADE, 518 - CENTRO - 07752-000
52	PRAÇA DOS ESPORTES E CULTURA "IRINEU LUCIO RODRIGUES"	RUA CONSTANTINO FRANCISCO DE ALMEIDA, 367 - PARAÍSO - POLVILHO - 07793-580
53	SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES	RUA VEREADOR MARIO MARCOLONGO, 467 -



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	E LAZER / EVENTOS*	JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07776-430
54	GINÁSIO LAMARTINE P. LIMA	AV. PROFESSOR WALTER RIBAS DE ANDRADE 300 - CAJAMAR - CENTRO - 07752-000
55	GINÁSIO PREF. MANOEL ÁLVARES	AV. VEREADOR JOAQUIM PEREIRA BARBOSA 827 - JORDANESIA - CAJAMAR - 07776-450
56	GINÁSIO ANTÔNIO CARLOS TRAMASSI	R: CREUSA FERREIRA L.S.ARAUJO 120- POLVILHO - CAJAMAR - 07790-580
57	GINÁSIO PAULO OLAVO DOS SANTOS	AV. BENTO DA SILVA BUENO 537- PARAISO- CAJAMAR - 07793-690
58	SEGURANÇA PA II - SECRETARIA	AV TENENTE MARQUES, 3861 - POLVILHO - CAJAMAR - 07791-600
59	GUARDA CIVIL MUNICIPAL PA I	AV: ARNALDO ROJEK Nº 111/ - JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07786-525
60	POSTO GUARDA CIVIL MUNICIPAL PA III	AV: DEMÉTRIO RODRIGUES PONTES, S/Nº - PONUNDUVA - CAJAMAR - 07768-470
61	GUARDA AMBIENTAL	RUA DO SESI, S/Nº - 07752-040
62	CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL	AV TENENTE MARQUES, 3861 - POLVILHO - CAJAMAR - 07791-600
63	PONTO NOVO NA LAVRINHA	RUA BENTO CORREIA ROCHA S/Nº - CENTRO - CAJAMAR - 07750-720
64	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	RUA PEDRO DOMINGUES, S/N - CENTRO - CAJAMAR - 07750-830
65	ALMOXARIFADO EDUCAÇÃO	RUA AVENIDA JOAQUIM JANUS PENTEADO, 241 - JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07786-520
66	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	RUA AVELINO TOLEDO DE LIMA, 208 -



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	ECONÔMICO	JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07776-455
67	PAT POLVILHO	AVENIDA TENENTE MARQUES, 55 - POLVILHO - CAJAMAR - 07793-620
68	PAT JORDANÉSIA	RUA VEREADOR JOSÉ MENDES, 99 - JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07776-460
69	PAT CAJAMAR	RUA ALEXANDRINO PINTO, 391 - CENTRO - CAJAMAR - 07750-760
70	CENTRO COMUNITÁRIO MARIA LUIZA	RUA ANABELA, 210 - JORDANÉSIA - CAJAMAR - 07787-545
71	TELECENTRO - CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS IRINEU LÚCIO RODRIGUES	RUA CONSTANTINO FRANCISCO DE ALMEIDA, 367 - POLVILHO - CAJAMAR - 07793-580
72	UNIVESP	RUA PEDRO DOMINGUES, S/N - CENTRO - CAJAMAR - 07750-830

## 7.2.4 Secretarias e Setores lotadas junto ao paço municipal

1	GABINETE DO PREFEITO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
2	OUVIDORIA	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
3	CONTROLE INTERNO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
4	COMUNICAÇÃO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
6	DIRETORIA TÉCNICA LEGISLATIVA	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
7	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
8	TESOURARIA	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
9	CONTABILIDADE	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
12	DIRETORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E LOGÍSTICAS	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
13	ALMOXARIFADO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
14	DIRETORIA DE GESTÃO DA FROTA	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
15	OFICINA	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
16	DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
17	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 -



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	GERAL	ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
18	GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
19	GERÊNCIA DE PROTOCOLO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
20	PABX	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
21	SECRETARIA MUNICIPAL DA JUSTIÇA	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
22	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
23	SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E DESENVOLVIMENTO URBANO	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
24	MUSEU "CASA DA MEMÓRIA"	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060
25	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO, Nº 30 - ÁGUA FRIA - CAJAMAR - SP - 07752-060

## 7.3 DA MODALIDADE DE SERVIÇO

Os serviços de análise e suporte técnico ao atendimento envolvem atividades contínuas relacionadas às diversas formas de atendimento:

### 7.3.1 Instalação, configuração e manutenção da rede interna de todas as dependências da Prefeitura de Cajamar, incluindo localidades descentralizadas (Secretarias, UBS's, UPA, Escolas e etc.) executando os seguintes serviços:

7.3.1.1 Passagem de cabos.

7.3.1.2 Crimpagem de cabos RJ45

7.3.1.3 Instalação e configuração de Switch, Roteadores e quaisquer equipamentos relacionados a rede da Prefeitura de Cajamar.

7.3.1.4 Análises e medições de tráfego de rede.



- 7.3.1.5 Relatório de falhas.
- 7.3.1.6 Relatórios de segurança.
- 7.3.1.7 Disaster Recovery.
- 7.3.1.8 Backup de servidores físicos e virtuais.

### **7.3.2 Instalação, configuração, manutenção e atualização de Software para equipamentos de informática e periféricos;**

- 7.3.2.1 Sistema operacional.
- 7.3.2.2 Versão de software.
- 7.3.2.3 Antivírus.
- 7.3.2.4 Rotinas de backup.
- 7.3.2.5 Testes de compatibilidade de sistemas operacionais.
- 7.3.2.6 Validação técnica antes de instalações de novas versões e atualizações.

### **7.3.3 Instalação, configuração e manutenção de hardware para equipamentos de informática e periféricos;**

- 7.3.3.1 Analisar e testar equipamentos novos.
- 7.3.3.2 Limpeza e conservação.
- 7.3.3.3 Avaliação dos componentes antes da instalação.
- 7.3.3.4 Monitoração do parque de objetos computacionais.

### **7.3.4 Instalação de equipamentos de informática e periféricos**

- 7.3.4.1 Microcomputadores
- 7.3.4.2 Notebooks
- 7.3.4.3 Impressoras de rede ou USB.
- 7.3.4.4 Scanners de rede ou USB.
- 7.3.4.5 Nobreaks
- 7.3.4.6 Leitores de código de barras
- 7.3.4.7 Coletores de dados
- 7.3.4.8 Dispositivos móveis (Tablets, Celulares e etc..)

### **7.3.5 Instalação, configuração, manutenção de rede;**

- 7.3.5.1 Configuração de endereço IP
- 7.3.5.2 Configuração de agentes de monitoração em máquinas cliente
- 7.3.5.3 Monitoramento dos serviços de rede
- 7.3.5.4 Relógios de Ponto.

### **7.3.6 Sistema de Help Desk;**

- 7.3.6.1 Atendimento remoto a duvidas de microinformática
- 7.3.6.2 Abertura e fechamento de incidentes (software e hardware)
- 7.3.6.3 Gestão de incidentes (software e hardware)
- 7.3.6.4 Relatórios gerenciais referentes aos incidentes e demais ocorrências
- 7.3.6.5 Manutenção em hardware Manutenção preventiva
- 7.3.6.6 Troca de componentes
- 7.3.6.7 Conservação e limpeza
- 7.3.6.8 Teste e instalação de equipamentos
- 7.3.6.9 Formatação e instalação de sistema



- 7.3.6.10 Instalação de antivírus
- 7.3.6.11 Verificação de vírus e Spyware
- 7.3.6.12 Configurações em geral
- 7.3.6.13 Suporte ao usuário

## 7.4 DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

A fim atender ao objeto deste contrato, as características mínimas dos serviços são:

- 7.4.1 Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, por intermédio de pessoas devidamente capacitadas, atendendo à legislação trabalhista regional pertinente;
- 7.4.2 Zelar para que seus empregados tratem com urbanidade todos os servidores da Contratante, podendo esta exigir a retirada daquela cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 7.4.3 Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.4.4 Responder por todo e qualquer dano que causar a Contratante ou a terceiros, por ações praticadas por seus prepostos, empregados ou mandatários;
- 7.4.5 Responder por todo e qualquer dano que causar ao ambiente computacional da Contratante;
- 7.4.6 Manter sigilo a respeito das informações e dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução dos serviços, incluindo documentos, especialmente sobre seus conteúdos, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do Contratante;
- 7.4.7 Comunicar a Contratante, na pessoa do seu gestor, por escrito, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de pessoal contratado pela Contratante, de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da Contratante ou de terceiros;
- 7.4.8 Solicitar, previamente e formalmente, autorização da Contratante sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas, inclusive no que tange à veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades deste Contrato;
- 7.4.9 Indenizar qualquer prejuízo causado à Administração Pública ou a terceiros, no cumprimento e execução dos serviços;
- 7.4.10 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei;
- 7.4.11 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da Contratante;
- 7.4.12 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os técnicos especializados e necessários, para que não haja interrupção dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, como também a responsabilidade de todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a Contratante. Ficando a critério desta a solicitação da substituição do profissional.
- 7.4.13** Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados;
- 7.4.14** Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto deste Contrato, apresentando respectiva comprovação;
- 7.4.15** Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas nos prazos estipulados pela Contratante.
- 7.4.16** Arcar com todos os seguros, tributos e outros ônus decorrentes da execução do objeto contratado;
- 7.4.17** Manter os seus técnicos especializados, prestando os serviços nos postos anteriormente indicados, alinhados quanto às diretrizes tecnológicas da Contratante, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;
- 7.4.18** Manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizado e identificado (Crachá), a ser fornecido pela Contratada, cujo modelo deverá ser submetido previamente à Contratante para aprovação;
- 7.4.19** Submeter os uniformes à aprovação da Contratante, fornecendo-os semestralmente a cada empregado, sendo os primeiros entregues quando do início do contrato, resguardado o direito de a Contratante exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atenderem às condições mínimas de apresentação;
- 7.4.20** Retirar do posto de serviços, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação da Contratante, qualquer empregado, operário ou técnico seu que, a critério do mesmo, venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;
- 7.4.21** Atender à solicitação da Secretaria de Modernização e Comunicação, poderá requisitar a substituição de quaisquer profissionais que estejam alocados em qualquer atividade, devendo ser prontamente atendida pelo Contratado;
- 7.4.22** A Contratada deverá manter todos os funcionários envolvidos com a execução deste contrato no quadro permanente da empresa, com todos os recolhimentos trabalhistas e previdenciários em dia, devendo apresentar quando solicitadas, cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Informação da Previdência Social – GFIP;
- 7.4.23** A Contratada deverá promover cursos de aprimoramento e atualização de seus profissionais ao menos 2 vezes a cada 12 meses, submetendo-se a fiscalização da Secretaria Municipal de Modernização e Comunicação, quanto ao tipo de curso, carga horária e aplicação, responsabilizando-se por todos os custos.
- 7.4.24** Nos períodos de recesso da Contratante ou feriados forenses, poderá haver redução da quantidade de horas ou de profissionais para realização dos serviços de uma Atividade ou de um determinado Projeto, devendo, neste caso, ser observado o horário de funcionamento definido pela Contratante;
- 7.4.25** Para a realização de serviços em horas suplementares, o titular da Unidade requerente deverá justificar e obter aprovação da Secretaria de Modernização e Comunicação;
- 7.4.26** A Contratante poderá solicitar a qualquer hora que os profissionais executem horas suplementares para suporte, ou manutenção de serviços essenciais fora do horário de expediente, como plantões ou



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

atividades que ultrapassem o período de sua carga horária, sendo devidamente remunerados de acordo a legislação vigente.

**7.4.27** Manter preposto, aceito pela Contratante, para acompanhamento da execução do contrato nas dependências da Prefeitura.

**7.4.28** A Contratada deverá utilizar o sistema de chamados estipulado pela Contratante afim de garantir o bom atendimento, as métricas e a qualidade do serviço prestado.

**7.4.29** Disponibilizar veículo próprio, com quilometragem livre para a locomoção dos técnicos nos diversos endereços da CONTRATANTE

## **7.5 DAS CARACTERISITICAS DOS PROFISSIONAIS**

Afim de garantir a continuidade dos serviços, a CONTRATADA deverá estar apta a possuir em seu quadro de pessoal, profissionais que se enquadrem nas seguintes funções:

### **7.5.1 Líder de Tecnologia**

Descrição das atividades: Liderar projetos e operações de serviços de Tecnologia da Informação. Liderar as atividades da área de Informática, envolvendo elaboração de projetos técnicos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia. Gerenciar um projeto em todos seus estágios, planejar e gerenciar toda área de TI, envolvendo infraestrutura e sistemas, atuar na governança de TI e engenharia de processos, elaborar estratégias e procedimentos de contingências, visando a segurança a níveis de dados, acessos, auditorias e a continuidade dos serviços dos Sistemas de Informação, coordenar os trabalhos de suas equipes, cuidando da avaliação e identificação de soluções tecnológicas, planejamento de projetos e entendimento das necessidades do negócio e dos clientes, negociar com consultorias para contratação de desenvolvimento de projetos ou alocação de recursos para desenvolvimento de atividades de análise e programação, atribuir aos membros da equipe as funções de cada um, repassando os prazos e também orçamentos, identificar, documentar, gerenciar e solucionar todos os problemas que possam surgir, realizar o controle de qualidade e assim proporcionar um nível de qualidade aceitável, cobrar de cada membro da equipe para que a função designada esteja sendo realizada com sucesso, verificar cada etapa do projeto e assim, podendo passar para a fase seguinte, verificar a finalização do projeto e realizar um levantamento dos erros e acertos, sendo responsável pelo sucesso final de cada projeto. O profissional deverá possuir nível superior em uma das seguintes áreas: Engenharia da computação, Engenharia Mecatrônica ou Engenharia de Redes de Computadores.

### **7.5.2 Administrador de Redes**

Descrição das atividades: Atuar com desenvolvimento de soluções e administração de servidores Windows /Linux / Vmware e redes de dados em ambiente Data Center. Atuar no atendimento a usuários e configuração da estrutura de rede. Realizar manutenção de rede Windows e Linux,



responder pela elaboração e execução de projetos VoIP e integração com PABX, prestar apoio a equipe, gerenciar e configurar Firewalls OpenSource e Proprietários, Switches e roteadores corporativos, responder pelo gerenciamento de servidores Windows 2008 / 2012 / 2016 / 2019 (AD, DNS, FTP, GPO, File Server, DHCP, DNS, DFS e WSUS), atuar com o gerenciamento de servidores Linux Red Hat, CentOS e Debian, programas de antivírus e especificação de procedimentos, prevenir invasões físicas e lógicas, atuar com administração LAN e WAN, configuração e administração de ferramentas de monitoria, fazer a solução de problemas relacionados, desenvolvimento de soluções de conectividade e servidores, projetos de conectividade LAN / WAN com serviços centralizados localmente e em Data Center, Administração de VoIP, atuar com ação de servidores com software VMware, Hyper-V, Xenserver e banco de dados SQL Server para plataforma Windows, realizar configuração de VPN, de Proxy Server, configuração de GPO, atuar com infraestrutura de rede, monitoramento de dispositivos via SNMP, configuração de Switches e roteadores, atuar no atendimento a usuários e configuração da estrutura de rede, prestar atendimento a usuários remoto, presencial e telefone Suporte a desktops, impressoras, redes wireless, scanner e links de dados. Troubleshooting em servidores de e-mail, arquivos, aplicação e impressão, abrir e registrar incidentes e problemas no sistema de Service Desk, criar e manter ambiente atualizado aplicando novas tecnologias, inventariado e organizado, fazendo monitoramento no ambiente local do cliente.

### **7.5.3 Assistente de Administração de redes**

Descrição das atividades: Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, reparos e configurações. Prestar atendimento em primeiro nível com suporte ao usuário final. Executar o processo de gerenciamento de incidentes, fazer implantação e treinamento, detectar defeitos de rede e software, auxiliar na correção e manutenção. Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a novas instalações, montagem, reparos e configurações. Deve possuir conhecimentos avançados dos sistemas operacionais Windows 7, 8 e 10, pacote Office, Windows Server 2016 / 2019, Linux e outras versões de Unix, protocolos de redes, configuração de hardware (servidores, estações de trabalho), redes corporativas, redes MPLS, detecção e solução de problemas de rede, manutenção de micros e configuração de sistemas.

### **7.5.4 Técnicos de Software com certificação Windows ou Linux**

Descrição das atividades: Atender e solucionar problemas de usuários de software e hardware identificando os principais problemas de um computador e suas funcionalidades. Avaliar a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos componentes de redes. Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos, realizar procedimentos de rotinas de backup e recuperação



de dados, identificar e resolver problemas, realizando modificações nas instruções de operação, prestar apoio ao usuário, realizar instalação de software, configuração de equipamento, diagnóstico e resolução de problemas de software e hardware, configurar reparos na infra-estrutura da rede, elaborar relatórios personalizados para a gerência de suporte, realizar varredura e eliminação de vírus, instalar e manter a maioria dos sistemas, realizar manutenção de redes de computadores, manutenção de computadores e impressoras, fazer análise técnica de hardware e software, detectar falhas, instalar e configurar aplicativos, encaminhar chamados, efetuar testes, configurar as contas de correio eletrônico, prestando suporte aos usuários. Deve possuir conhecimentos avançados dos sistemas operacionais Windows 7, 8 e 10, Windows Server 2016 / 2019, Linux e outras versões de Unix, protocolos de redes, configuração de hardware (servidores, estações de trabalho), redes corporativas, redes MPLS, detecção e solução de problemas de rede, manutenção de micros e configuração de sistemas.

#### **7.5.5 Assistentes de Tecnologia da Informação**

Descrição das atividades: Prestar assistência na área de TI. Restaurar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia, treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas, contatar fornecedores de hardware para solução de problemas quanto aos equipamentos adquiridos, realizar a montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários, efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados, criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, bem como auxiliar em demais demandas do setor. Deve possuir conhecimentos avançados dos sistemas operacionais Windows 7, 8 e 10, pacote Office, Windows Server 2016 / 2019, Linux e outras versões de Unix, protocolos de redes, configuração de hardware (servidores, estações de trabalho), redes corporativas, detecção e solução de problemas de rede, manutenção de micros e configuração de sistemas.

#### **7.5.6 Analista de Desenvolvimento Pleno**

Descrição das atividades: Gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com metodologia e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios. Desenvolver sistemas da informação através da utilização de metodologias, adequado aos custos e qualidade em uma rede de computadores. Visar pela otimização dos softwares, elaborar e realizar levantamentos sobre informações e dados, para estudo e implementação de sistemas, desenvolver instruções e informações para programadores,



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

realizar operação e manutenção, mantendo-os sempre atualizados, desenvolver requisitos da programação, incluindo desenvolvimento, testes e implementação, desenvolver, pesquisar, elaborar e garantir soluções para o desenvolvimento dos sistemas, assegurar a qualidade das rotinas e processos da área, analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes, realizar auditorias para assegurar os padrões operacionais e procedimentos de segurança, analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis, elaborar estudos sobre a criação e alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas, estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem, pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados.

OBS: Para atender ao detalhamento dos serviços, os profissionais a serem alocados deverão satisfazer, cumulativamente, aos requisitos técnicos constantes desta categoria.

Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

## 7.6 DA QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS

A tabela abaixo dispõe da quantidade de profissionais necessários atualmente para garantir a continuidade dos serviços e de toda a estrutura da Prefeitura Municipal de Cajamar, podendo ser reajustado conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, como previsto na Lei 8666/1993.



PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Líder Técnico	1
Administrador de Redes	1
Assistente de Administrador de Redes	1
Assistentes de Tecnologia da Informação	1
Técnicos de Software com certificação Windows ou Linux	1
Analista de Desenvolvimento Pleno	1

## 7.7 DAS FUNCIONALIDADES E REQUISITOS DA PLATAFORMA DE MÉTRICAS, CONTROLE E GERENCIAMENTO

A plataforma proposta deverá efetuar o controle de computadores através de código único e geração de etiquetas de identificação para controle, cadastro de servidores, funcionalidades, localidades, secretarias, listagem de estações de trabalho existentes e permitir integração com o Active Directory para autenticação no sistema, assim como possibilitar a integração com o sistema atual de gestão de chamados utilizado pela Prefeitura de Cajamar (GLPI – Open Source. GLPi é um sistema de código aberto para Gerenciamento de Ativos de TI, rastreamento de problemas e central de serviços. Este software é escrito em PHP e distribuído sob a GNU General Public License).

A plataforma será utilizada para a otimizar os atendimentos prestados pela CONTRATADA, afim de garantir uma maior eficiência no atendimento e auxiliar no inventário do parque de máquinas.

### 7.7.1 Dos requisitos tecnológicos da plataforma

#### 7.7.2 Características gerais da plataforma pretendida:

7.7.2.1	<i>REQUISITOS TECNOLÓGICOS</i>
a.	A plataforma deverá ter interface gráfica com o usuário, não sendo permitidas interfaces baseadas em modo texto.
b.	<i>A plataforma deverá ser Web</i>
c.	A plataforma deverá ser multiusuário, sem limite para usuários a serem cadastrados.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

d.	Utilizar o protocolo TCP/IP versão 4 e superior como meio de comunicação na rede.
e.	Os sistemas e banco de dados ficarão hospedados nos servidores desta Administração, inclusive poderá ficar com a posse das senhas de Administradores, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do mesmo, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.
f.	<i>A plataforma deverá possuir uma interface responsiva (se adapta a diversas resoluções de tela)</i>
g.	<i>Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.</i>
<b>7.7.2.2</b>	<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA</b>
a.	<i>O acesso ao sistema só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo, integrado ao Active Directory da CONTRATANTE.</i>
<b>7.7.2.3</b>	<b>REQUISITOS DE BANCO DE DADOS</b>
a.	<i>Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.</i>
b.	O sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) da aplicação deverá ser de procedência reconhecida no mercado além de ter suporte técnico no Brasil pela própria empresa desenvolvedora.
c.	O SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) do sistema deverá possuir interface gráfica de administração, com controles de acesso por usuários com opções de níveis de acesso e funções de backup tanto com o banco de dados em produção quanto por agendamento.
<b>7.7.2.4</b>	<b>AMBIENTE WEB</b>
a.	Para os módulos WEB deverão ser hospedados nos servidores desta Administração, sendo de sua responsabilidade a sua publicação externa e geração dos links de acesso.
b.	Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior.
c.	Deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, Internet Explorer, Firefox e Chrome em suas versões mais recentes.
<b>7.7.2.5</b>	<b>PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA E CAPACITAÇÃO DO PESSOAL</b>
a.	A implantação da plataforma e a capacitação de pessoal no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b.	A contratada se obriga a implantar o sistema e dar capacitação de usuários no limite abaixo estabelecido.
c.	A capacitação deverá ser para os profissionais de Tecnologia da Informação da Secretaria de Modernização de Comunicação, afim de estarem aptos a utilizarem juntamente com os profissionais presentes neste termo de referência.

## 7.7.3 Das especificações **OBRIGATÓRIAS** para a plataforma de métricas, controle e gerenciamento.

ITEM	<i>DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA INTERFACE DA PLATAFORMA DE MÉTRICAS, CONTROLE E GERENCIAMENTO</i>
7.7.3.1	<b>CADASTROS BÁSICOS</b> – O sistema deverá possuir condições para os cadastros contendo no mínimo os requisitos básicos:
a.	Secretarias: Deverá possuir a opção de Incluir, Editar e Deletar uma secretaria, com os seguintes campos: Id (Código único do registro da secretaria), Nome(Nome da Secretaria), Unidade Organizacional (Nome vinculado ao Grupo do LDAP), Sigla (Sigla de abreviação do nome), Ativo (Para ativar ou desativar a secretaria)
b.	Servidores: Deverá possuir a opção de Incluir, Editar e Deletar os dados do servidor, com os seguintes campos: Id(Código único do registro do servidor), Nome(Nome do servidor), IP (Ip atual do servidor, deverá possuir máscara de formatação), SO ( Sistema Operacional do Servidor) e Ativo. O sistema deverá ainda permitir vincular as funcionalidades existentes ao servidor cadastrado.
c.	Funcionalidade dos servidores: Deverá possuir a opção de Incluir, Editar e Excluir os dados das funcionalidades. Em caso de exclusão o sistema não poderá permitir excluir funcionalidades que estejam vinculadas a um servidor e deverá possuir os seguintes campos: Id (Código único de registro da funcionalidade), Nome (nome da funcionalidade), Observação (campo texto para incluir observações sobre a funcionalidade), Ativo (Para ativar ou desativar a funcionalidade)
d.	Localidade: Deverá possuir a opção de incluir, editar e excluir os dados da localidade, possuindo os seguintes campos: Id (Código único de registro da localidade), Tipo (classificação o tipo da localidade), Secretaria (vinculo da localidade a uma secretaria), Nome (nome da localidade), CEP (Cep da localidade. Deverá possuir integração com algum mecanismo de busca de CEP para auxilio no preenchimento automático, como Correio, ViaCEp ou outros), Bairro (bairro da localidade), Endereço (endereço da localidade),



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	Número (número da localidade), Faixa de IP(campo texto da faixa de IP da localidade), Observação (campo de inclusão em caso de observações referente a localidade)
e.	Links: Deverá possuir a opção de incluir, editar e excluir os dados do link com os seguintes campos: Id (Codigo único de registro do link),Fornecedor(Deverá possuir o nome de fornecedores pré-definidos pela CONTRATANTE) Tipo (tipo pré-definido de link, podendo ser IP Fixo, IP Dinâmico, MPLS ou Hotspot), Circuito(número do circuito do link), Velocidade (velocidade do link de internet em Mb), Vlan (número da Vlan do link), Observação (campo de inclusão de texto em caso de observações sobre o link). A plataforma deverá permitir vincular o Link cadastrado a uma localidade já cadastrada, podendo uma localidade possuir mais de um link vinculado a ela.
f.	Wifi: Deverá possuir a opção de incluir, editar e excluir os dados do Wifi, com o seguintes campos: Id (Código único de registro do wifi), SSID (Nome da rede wifi), Senha (senha da rede wifi), Tipo de Segurança (tipos pré-definidos de segurança de rede wifi), Ativo (para ativar ou desativar)
<b>7.7.3.2</b>	<b>CONFIGURAÇÕES</b> – O sistema deverá possuir condições para realizar as seguintes configurações:
a.	Link base para a visualização dos dados na etiqueta.
b.	Tela de configuração de usuário, senha e token de integração com o GLPI.
<b>7.7.3.3</b>	<b>RELATÓRIOS</b> – O sistema deverá possuir relatórios do tipo:
a.	Listagem de todas as secretarias com campo para pesquisa. A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Nome, Unidade Organizacional, Sigla, Ativo
b.	Listagem de todos os servidores com campo para pesquisa, mostrando toda as funcionalidades vinculadas a ele. A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Tipo, Nome, IP, SO (Sistema Operacional), Ativo.
c.	Listagem de todas as funcionalidades com campo para pesquisa. A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Nome, Observação.
d.	Listagem de todas as localidades com campo para pesquisa, mostrando todos os links que estejam vinculados aquela localidade. A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Tipo, Nome, Endereço, Secretaria, Ativo. Deverá possuir uma opção para visualizar os links vinculados a localidade.
e.	Listagem de todos os links com campo para pesquisa: A listagem deverá conter as seguintes informações: Id, Tipo, Velocidade, Circuito, Vlan, Fornecedor, Localidade, Ativo. Deverá possuir uma opção para visualizar o endereço da localidade vinculada ao link.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

f.	Listagem dos chamados abertos pelo GLPI, possibilitando a visualização dentro da plataforma, através da integração com a API do GLPI. A listagem deverá conter os seguintes campos: Id, Status do Chamado, Título, Técnico, Requerente, Data.
----	---

ITEM	<i>DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA INTERFACE DE EMISSÃO DE ETIQUETAS DE CONTROLE DE COMPUTADORES</i>
<b>7.7.3.4</b>	<b><i>CARACTERÍSTICAS GERAIS</i></b> – A plataforma deverá possuir no mínimo as seguintes características gerais:
a.	<i>A plataforma deverá ser compatível com os sistemas operacionais: Windows 7 e Windows 10</i>
b.	<i>A plataforma deverá possuir uma interface mínima de 640x480 pixels.</i>
c.	<i>A plataforma deverá possibilitar a execução via rede, não havendo a necessidade de instalação no computador para a captura e emissão das etiquetas.</i>
d.	<i>O sistema deverá utilizar uma forma de identificação única, sendo esta utilizada para identificação da estação e emissão de etiqueta de controle.</i>
e.	<i>A informação presente na etiqueta deverá possibilitar a leitura via câmera do Smartfone, no qual deve apresentar os dados coletados da estação.</i>
<b>7.7.3.5</b>	<b>CADASTROS BASICOS</b> – O sistema deverá possuir condições para o cadastro do computador contendo no mínimo os requisitos básicos:
a.	Captura automática dos dados a serem cadastrados, permitindo escolher a secretaria ao qual a estação será vinculada.
<b>7.7.3.6</b>	<b>INFORMAÇÕES DO COMPUTADOR</b>
a.	Deverá possuir na tela principal, as seguintes informações do computador que será cadastrado: Nome do Computador, Domínio, Versão do Windows, Processador, ID do HD, Tipo de Sistema, Fabricante, Modelo, Chassis, Família.
b.	Deverá possuir uma opção de impressão da etiqueta de identificação única.
c.	Deverá possuir uma opção para visualizar as informações de Hardware, Armazenamento, Memória, Rede.
<b>7.7.3.7</b>	<b>IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO</b>
a.	Deverá permitir imprimir etiquetas de identificação dos computadores através de impressoras térmicas USB.



## 7.8 PROVA DE CONCEITO

A plataforma ofertada pela CONTRATADA antes da ativação, deverá passar por teste de suas funcionalidades, pelos integrantes indicados Secretaria de Modernização e Comunicação da CONTRATANTE.

Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame.

A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito, que acontecerá até o 5º (quinto) dia útil após à abertura dos envelopes, a partir das 08hrs00min.

Serão então analisadas as funcionalidades da plataforma ofertada pela CONTRATADA, pelos colaboradores indicados pela CONTRATANTE, através da demonstração in loco da plataforma ofertada, de modo a validar os requisitos constantes neste termo, por meio da simples conferência do atendimento ou não das funcionalidades requeridas.

As demonstrações deverão acontecer de uma forma em que possa ser demonstrada todas as funcionalidades solicitadas neste termo, sendo necessário apenas que ocorram de forma coerente e clara. Sendo feitas em equipamentos da própria licitante, inclusive periféricos. Caso haja necessidade, a CONTRATANTE disponibilizará meio de acesso à internet à vencedora do certame.

A apresentação das funcionalidades deverá ser feita em até 05 (cinco) horas, procedimento este que será acompanhado pelo servidor responsável do setor correspondente, devidamente designado para



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

apoio durante a sessão, podendo também ser assistido pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação, porém a licitante classificada em primeiro lugar deverá usar este anexo como um checklist, demonstrando item a item.

Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do servidor responsável pelo setor correspondente, manifestar-se-á pela sua aprovação ou reprovação, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes, que poderão se manifestar na ata ou incluir à ata um anexo constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos.

Caso as demonstrações não possam ser finalizadas por problemas técnicos, a vencedora do certame poderá solicitar que seja executada uma nova tentativa, obrigatoriamente dentro do limite de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data do certame. Lavrando-se em Ata as ocorrências da paralisação.

Se a participante deixar de contemplar algum item exigido para as demonstrações do sistema, será desclassificada, refazendo-se todos os procedimentos para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os pré-requisitos do Edital e deste Anexo.

Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento.

Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

## **7.9 PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O início da prestação dos serviços se dará após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço, sendo o prazo para a emissão da ordem de serviço de até 10 dias após assinatura do contrato.



## **7.10 DA GARANTIA**

Para assinatura do Contrato, decorrente do procedimento licitatório, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, nos termos do art.56 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

## **7.11 DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, após o atesto do Fiscal do Contrato, juntamente com o atestado da comissão de avaliação e a na Nota Fiscal/Fatura, relativo aos serviços efetivamente executados no período e mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Relatório Mensal dos Serviços Executados. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota fiscal/Fatura.

## **7.12 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Fiscal será designado para acompanhar a execução do contrato, observando as disposições do presente termo de referencia

## **7.13 DO DESLOCAMENTO PARA OS ATENDIMENTOS**

A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer necessidades de deslocamento de seus funcionários às localidades onde sejam necessários executar serviços.

A CONTRATADA ficará encarregada de disponibilizar um veículo para garantir os deslocamentos de seus técnicos entre os endereços previstos neste termo de referência.

A CONTRATANTE ficará isenta de quaisquer ocorrências relacionadas ao veículo, como: infrações, documentação, sinistros e etc.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## **8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.1** Executar os serviços acima descritos;

**8.2** Disponibilizar os seguintes recursos conforme descritos no **ITEM 7**:

✓ Quadro de pessoal descrito no item 4.1 desse Termo de Referência

✓ 1 veículo com quilometragem livre para deslocamento dos técnicos, conforme item 7.12

**8.3** As equipes técnicas devem ser capazes de suprir as demandas de atendimento de acordo com os níveis de serviços acordados e estar disponível em período integral nas LOCALIDADES mencionadas neste termo de referência.

**8.4** A CONTRATADA deverá possuir suporte remoto 24 horas, para casos de falhas e desastre/recovery, conforme solicitação da CONTRATANTE.

**8.5** Implantação de todos os serviços descritos

**8.6** Manutenção de toda a rede após a implantação

**8.7** Observar todos os itens presentes neste edital e estar em conformidade com as obrigações trabalhistas.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Anexo III – Proposta Comercial

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação-TI, visando o atendimento das necessidades da SMC-Secretaria de Modernização e Comunicação, assim como a plataforma de métricas, controle e gerenciamento, conforme Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II.

Item	Quant.	Descrição	Valor Unt.	Valor Total
XX	XX	XXXX	XXX	XX

Valor global é de R\$ XXX,XXX (xx)

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

### DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

### DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

E-mail Institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Tel. Comercial: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

As condições e prazos de entrega dos produtos estão determinadas no Anexo II do Edital.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos (mínimo de sessenta dias); contados a partir da data de sua apresentação.

Declaro, sob as penas da lei, que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo II do Edital. Declaro também que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da Proposta; incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Anexo IV – Declaração de Habilitação

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo); RG nº \_\_\_\_\_; Representante Legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº \_\_\_\_\_; DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório; que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº \_\_\_\_\_ ; é considerada Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; nos termos do enquadramento previsto nos Incisos I e II e §§ 1º e 2º; bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006; cujos termos declaro conhecer na íntegra; estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos Arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar; no procedimento licitatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo); RG nº \_\_\_\_\_; Representante Legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº \_\_\_\_\_; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) *A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- b) *A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- c) *O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;*
- d) *O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;*
- e) *O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;*
- f) *O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.*
- g) *O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.*

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

*I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;*



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

*II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;*

*III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;*

*IV – no tocante a licitações e contratos:*

*a) Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;*

*b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;*

*c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;*

*d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;*

*e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;*

*f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou*

*g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;*

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

*A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.*

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Anexo VII – Declarações Diversas

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo); RG nº \_\_\_\_\_; Representante Legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº \_\_\_\_\_; interessada em participar do presente Pregão Presencial; DECLARO, sob as penas da lei:

- a) Nos termos do Inciso V do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 (e alterações); que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho; no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de ciência de que caso sagre-se vencedora do certame, deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis, PROVA CONCEITO. Ficando a critério da Prefeitura Municipal de Cajamar o dia a ser agendado.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Anexo VIII – Preços de Preferência

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL REFERÊNCIA
01	Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação-TI atendimento das necessidades da SMC – Secretaria de Modernização e Comunicação, assim como plataforma de métricas, controle e gerenciamento, conforme Termo de Referência.	R\$ 724.599,98



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Anexo IX – Minuta Contratual

**Contrato Administrativo nº XXXXXX/2021**

**Pregão Presencial nº XX/2021**

**Processo Administrativo nº 4.615/2020**

**NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002; APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBEREM, AS DISPOSIÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993; E DEMAIS NORMAS REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ESPÉCIE E DE CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

**CNPJ nº** 46.523.023/0001-81

**ENDEREÇO:** Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria, Cajamar/SP.

**PREFEITO:** DANILO BARBOSA MACHADO

**CONTRATADO:**

**CNPJ nº**

**ENDEREÇO:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**QUALIFICAÇÃO:**

**RG nº** X.XXX.XXX-X e **CPF nº** XXX.XXX.XXX-XX

### **1. Cláusula Primeira – Objeto:**

1.1. Contratação de empresa para XXXXXXXXX, (conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo II).

1.2. Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. Edital do Pregão Presencial nº XX/2021(e seus Anexos);

**1.2.2. Proposta apresentada pela Contratada na Sessão Pública realizada em XX de XXXXX de 2020;**



## 2. Cláusula Segunda – Condições de Execução e Recebimento:

- 2.1. A Contratada obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus Anexos e na Proposta por ela apresentada; prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.
- 2.2. Correrão por conta da Contratada todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais do Contratante.
- 2.3. O objeto será recebido por Servidor designado pela Secretaria Gestora da avença:
  - 2.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação do(s) serviço(s) executado(s) com as especificações constantes no Termo de Referência, e similaridade;
  - 2.3.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade do(s) serviço(s) e consequente aceitação, pelo Setor Competente. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere no Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações nele descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações. Se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.
- 2.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas pertinentes, tais como seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais encargos que vier a ser necessário para execução do contrato.
- 2.5. O prazo para início da execução do contrato dar-se a partir do recebimento da Ordem de Serviços (expedida pela Secretaria solicitante).
  - 2.5.1. A Ordem de Serviços só será proferida mediante suficiência orçamentaria.
- 2.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias da data de recebimento por ela da notificação por escrito; mantido o preço inicialmente ofertado.

O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.



### 3. Cláusula Terceira – Faturamento, Pagamento, Valor e Recursos:

- 3.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação do original da nota fiscal/fatura.
  - 3.1.1. Conforme o Protocolo ICMS 42/2009, alterado pelo Protocolo ICMS 44/2015; ficam obrigados a emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e, modelo 55); em substituição à Nota Fiscal (Modelo 1 ou 1-A); Os Contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública (Direta ou Indireta).
- 3.2. O pagamento será realizado mediante depósito na Conta Corrente bancária em nome da Contratada; sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:
  - 3.2.1. Em até 30 (trinta) dias, contados da data de emissão do Recibo Definitivo;
  - 3.2.2. Banco **XX** Agência **XX**; Conta **XXX**.
  - 3.2.3. A não observância do prazo previsto para apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
- 3.3. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para a Secretaria Gestora.
- 3.4. O valor total do presente Contrato é de R\$ **XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**.
- 3.5. A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da Funcional Programática **XXXXXXXXXXXXXXXX** – Controle e Fiscalização Financeira e Orçamentária **XXXXXXXXXXXXXXXX**.
- 3.6. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao Contratante.



## **4. Cláusula Quarta – Vigência:**

- 4.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.
- 4.2. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do Art. 65, § 1º.
- 4.3. O reajuste será calculado em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com o apurado pelo índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo).

## **5. Cláusula Quinta – Obrigações da Contratada:**

- 5.1. Além das obrigações e disposições estabelecidas no Anexo II do Edital; a Contratada obriga-se a:
  - 5.1.1. Manter, durante toda a vigência deste Contratado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório.
  - 5.1.2. Cumprir os termos do presente Contrato e do Edital e seus Anexos; na estrita observância da legislação pertinente em vigor.
  - 5.1.3. Assegurar ao Contratante o prazo mínimo de garantia apresentado em sua proposta comercial.
  - 5.1.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e taxas de administração, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; despesas operacionais, resultantes da execução deste Contrato; sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere ao Contratante o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.
  - 5.1.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, correndo à suas expensas ou ressarcimentos e indenizações devidos.



- 5.1.6. A Contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

## **6. Cláusula Sexta – Obrigações do Contratante:**

- 6.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 6.2. Indicar, formalmente, Servidor como Fiscal de Contrato para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
- 6.3. Aplicar, sempre que o caso, as sanções previstas no ato convocatório que originou o presente termo

## **7. CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

- 7.1. Para assinatura do Contrato, decorrente do procedimento licitatório, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, nos termos do art.56 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, quais sejam:
- a) Caução em dinheiro;
  - b) Seguro-garantia;
  - c) Fiança bancária..

## **8. Cláusula Sétima – Rescisão e Sanções:**

- 8.1. Aplicam-se as sanções previstas no item 12 do instrumento convocatório

## **9. Cláusula Oitava – Foro:**

- 9.1. O Foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Cajamar/SP.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, para todos os fins de direito.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**DANILO BARBOSA MACHADO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE**  
**CAJAMAR**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

TESTEMUNHAS:

**NOME DO SECRETÁRIO**  
**SECRETARIA INTERESSADA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE**  
**CAJAMAR**

**NOME DO SECRETÁRIO**  
**SECRETARIA INTERESSADA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE**  
**CAJAMAR**



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Anexo X – Minuta de Pedido de Fornecimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
 Diretoria de Licitações  
 Divisão de Compras  
 Pedido Global

Sistema CECAM  
 Data: \_\_\_\_\_  
 Sistema CECAM

---

**Nº Pedido de Compra**  
**Modalidade**  
**Processo Nº** \_\_\_\_\_ **Vínculo A Classificar**

**Fornecedor** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Bairro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cidade XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Estado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CEP XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nº Telefone (000) 0000-0000
C.P.F / C.N.P.J. Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Nº Fax (000) 0000-0000
Inscr. Estadual XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Inscr. Municipal XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Local de Entrega Conforme Edital	Ficha Nº _____
Endereço Conforme Edital	
Unidade Orçamentaria	
Validade Conforme Edital	
Prazo Entrega Conforme Edital	Prazo de Pagto Conforme Edital
Garantia XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Objeto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Aplicação XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Responsável \_\_\_\_\_

**Os Materiais/Serviços que não estiverem em acordo com este pedido serão DEVOLVIDOS. O Número deste pedido deverá constar em sua NOTA FISCAL.**

**Emitido Para** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR  
**C.N.P.J.** 046.523.023/0001-81 **Inscrição Nº** \_\_\_\_\_  
**Endereço** Praça José Rodrigues do Nascimento, 30-Centro-SP CEP 07750-000

**Nº Telefone:** (11) (4446-7699) **Nº Fax:**(11) (4446-7597) **e-mail:** compras@cajamar.sp.gov.br

Queiram fornecer a esta ENTIDADE / INSTITUIÇÃO, o(s) bens/serviços abaixo especificados:

Item Nº	Quantidade	Un.Med.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
001		UN		0000	00

Diretor Licitações e Compras

Chefe de Divisão

Pedido

Total

Descontos (-)

Impostos (+)

Valor

CAJAMAR, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Anexo XI – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

CONTRATANTE: .....

CONTRATADO: .....

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): .....

OBJETO: .....

ADVOGADO (S) Nº OAB: (\*) .....

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 1.1. O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico);
- 1.2. Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico; conforme dados abaixo indicados; em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 1.3. Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado (Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo); em conformidade com o Art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993; iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- 1.4. Qualquer alteração de endereço (residencial ou eletrônico) ou de telefones de contato; deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- 2.1. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 2.2. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: .....

### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

D. Nascim:

Endereço Residencial Completo:

E-Mail Institucional:



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

E-Mail Pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

**Responsáveis que Assinaram o Ajuste:**

**Pelo Contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

D. Nascim:

Endereço Residencial Completo:

E-Mail Institucional:

E-Mail Pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

**Pela Contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

D. Nascim:

Endereço Residencial Completo:

E-Mail Institucional:

E-Mail Pessoal:

Telefone (s):

Assinatura:

**Advogado:**

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