

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 197/2023

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Contratação de empresa especializada em serviços de TI.

Período para apresentação da proposta: de 07/12/2023 a 13/12/2023

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: marcelo.vieira@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. 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 prestados pelo município, tem por objeto a contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação-TI, visando o atendimento das necessidades da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação, assim como a plataforma de métricas, controle e gerenciamento.

1.2. Compreende:

- 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 1800 computadores, compreende 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);
- 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.

MODALIDADE: Pregão;

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global;

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. Diante do cenário atual de evolução tecnológica e da crescente dependência de sistemas digitais para as atividades da nossa organização, é imperativo que revisitemos nossa abordagem em relação ao suporte em TI e desenvolvimento. A descentralização de localidades e o aumento significativo no número de computadores em uso são fatores que têm impactado diretamente na agilidade e eficiência do atendimento, considerando nossas equipes internas já existentes.
- 2.2. A conclusão da primeira etapa, que consistia na reestruturação da infraestrutura nas localidades, foi um marco crucial e, sem dúvida, permitiu uma base mais sólida para o funcionamento dos sistemas. No entanto, é necessário reconhecer que, simultaneamente, houve um aumento na complexidade das demandas e na diversificação das tecnologias utilizadas em nossos processos internos.
- 2.3. Sob a luz do **decreto n 6.701, de 10 de maio de 2023** da Prefeitura Municipal de Cajamar que *“Dispõe sobre a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação da Prefeitura Municipal de Cajamar”* fica, conforme art. 3º, determinada a responsabilidade da Secretaria supramencionada de coordenar as operações relacionadas a serviços de suporte e manutenção de hardwares e softwares. Como tal, a presente contratação tem por objetivo a continuidade dos serviços de manutenção e suporte do parque tecnológico essencial ao atendimento da municipalidade.

“Art. 3º Compete ao Departamento de Tecnologia e Inovação

(...)

III – Coordenar e responsabilizar pela operação e manutenção da infraestrutura de redes de tecnologia da informação de Prefeitura, bem como da infraestrutura física dos equipamentos.

IV – Coordenar as operações de Service Desk da Prefeitura.

(...)

VIII – Executar e administrar serviços de telefonia, comunicação e de suporte de infraestrutura direcionados às Secretarias Municipais”

- 2.4. Considera-se também a intrínseca necessidade da constante evolução dos meios físicos para o digital para aumentar a capacidade de pronto atendimento às demandas da Administração Pública o que acarreta na necessidade de mais mão de obra qualificada.
- 2.5. Considerando a natural evolução tecnológica da Prefeitura de Cajamar, faz-se necessário o desenvolvimento de sistemas e softwares customizados, logo é preciso prover mão de obra qualificada para realizar as atividades inerentes a tal demanda.
- 2.6. A presente contratação tem por objetivo substituir o atual contrato existente uma vez que este já foi aditado até o limite máximo de 25% de seu objeto e ainda assim não atendeu em sua totalidade as necessidades de mão de obra criadas pela expansão da Prefeitura de Cajamar e pela natural evolução tecnológica.
- 2.7. 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, logo 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. Em suma, a aquisição de mão de obra terceirizada para suporte em TI e desenvolvimento é uma medida proativa e necessária para garantir que estejamos preparados para os desafios que a rápida evolução tecnológica e a descentralização das localidades impõem. Esta abordagem permitirá que nossa organização se mantenha ágil, inovadora e capaz de responder eficazmente às demandas do ambiente digital em constante transformação.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 3.1. 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

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

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

3.3. Com objetivo de maximizar a agilidade dos atendimentos e serviços descritos anteriormente, os profissionais da CONTRATADA serão alocados no Paço Municipal (Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30).

3.3.1. Diante da necessidade a CONTRATANTE, pode ocorrer o remanejamento de algum profissional alocado conforme endereços previstos neste termo de referência, ou de qualquer outra localidade que faça parte da estrutura da Prefeitura Municipal de Cajamar.

3.4. Os serviços serão executados em todas as repartições administradas pela Prefeitura de Cajamar.

3.5. Descrição detalhada dos serviços

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

3.5.1. 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.)

Serviços a serem desenvolvidos
<ul style="list-style-type: none"> • Passagem de cabos • Crimpagem de cabos RJ45 • Instalação e configuração de Switch, Roteadores e quaisquer equipamentos relacionados a rede da Prefeitura de Cajamar. • Análises e medições de tráfego de rede. • Relatório de falhas. • Relatórios de segurança. • Disaster Recovery • Backup de servidores físicos e virtuais.

3.5.2. Instalação, configuração, manutenção e atualização de Software para equipamentos de informática e periféricos;

Serviços a serem desenvolvidos
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema operacional. • Versão de software. • Antivírus • Rotinas de backup. • Testes de compatibilidade de sistemas operacionais. • Validação técnica antes de instalações de novas versões e atualizações.

3.5.3. Instalação, configuração e manutenção de hardware para equipamentos de informática e periféricos;

Serviços a serem desenvolvidos
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e testar equipamentos novos. • Limpeza e conservação. • Avaliação dos componentes antes da instalação • Monitoração do parque de objetos computacionais.

3.5.4. Instalação de equipamentos de informática e periféricos

Serviços a serem desenvolvidos
<ul style="list-style-type: none"> • Microcomputadores • Notebooks • Impressoras de rede ou USB • Scanners de rede ou USB. • Nobreaks • Leitores de código de barras • Coletores de dados • Dispositivos móveis (Tablets, Celulares e etc..)

3.5.5. Instalação, configuração, manutenção de rede;

Serviços a serem desenvolvidos
<ul style="list-style-type: none"> • Configuração de endereço IP • Configuração de agentes de monitoração em máquinas cliente • Monitoramento dos serviços de rede • Relógios de Ponto.

3.5.6. Sistema de Help Desk;

Serviços a serem desenvolvidos
<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento remoto a duvidas de microinformática • Abertura e fechamento de incidentes (software e hardware) • Gestão de incidentes (software e hardware) • Relatórios gerenciais referentes aos incidentes e demais ocorrências • Manutenção em hardware Manutenção preventiva • Troca de componentes • Conservação e limpeza • Teste e instalação de equipamentos • Formatação e instalação de sistema – Windows/Linux • Instalação de antivírus • Verificação de vírus e Spyware • Configurações em geral • Suporte ao usuário – Remoto ou In Loco

3.5.7. Desenvolvimento de sistemas informatizados

Serviços a serem desenvolvidos
<ul style="list-style-type: none"> • Gerar aplicações automatizadas • Desenvolver sistemas da informação



- Realizar levantamento de requisitos
- Testar aplicações

3.6. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS

- 3.6.1.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, por intermédio de pessoas devidamente capacitadas, atendendo à legislação trabalhista regional pertinente;
- 3.6.2.** Tratar com urbanidade todos os servidores da Contratante, podendo esta exigir a retirada daquela cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 3.6.3.** Os colaboradores deverão 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 da Prefeitura de Cajamar;
- 3.6.4.** 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 atividades que ultrapassem o período de sua carga horária, sendo devidamente remunerados de acordo a legislação vigente.
- 3.6.5.** Deverá utilizar o sistema de chamados estipulado pela Contratante afim de garantir o bom atendimento, as métricas e a qualidade do serviço prestado.
- 3.6.6.** Os serviços deverão ser prestados durante o horário administrativo (segunda a sexta, das 8:00 às 17:00) com a equipe em sua totalidade.
- 3.6.7.** Além da prestação de serviços em horário administrativo a CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de plantão para atendimento remoto e presencial, incluindo fins de semana e feriados.

3.7. QUANTIDADE DE COLABORADORES

Profissional	Qtd
Líder de Tecnologia	01
Administrador de Redes	01



Analista de Suporte Junior	02
Analista de Suporte Pleno	02
Técnico de Infraestrutura (Lógica e Elétrica)	01
Assistente de Tecnologia da Informação	01
Analista Desenvolvedor Pleno – Front End	01
Analista Desenvolvedor Pleno – Back End	01

3.8. CARACTERÍSTICAS DOS PROFISSIONAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

LIDER DE TECNOLOGIA
<p>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</p>

ADMINISTRADOR DE REDES
<p>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</p>



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.

Analista de Suporte Junior

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, 8,10 e 11, pacote Office, Windows Server, 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.

Analista de Suporte Pleno

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, 10 e 11, Windows Server, 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.

TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA (LÓGICA E ELÉTRICA)

Descrição das atividades: Realizar implementação, identificação e manutenção da infraestrutura de cabeamento elétrico e cabeamento estruturado de rede; identificar e solucionar problemas elétricos; - Realizar testes e medições em sistemas elétricos; - Trabalhar em equipe para garantir a qualidade do serviço prestado. **Habilidades:** - Conhecimento em instalações elétricas residenciais e comerciais; - Habilidade em identificar e solucionar problemas elétricos; - Conhecimento em leitura e interpretação de projetos elétricos; - Habilidade em trabalhar em equipe; - Boa comunicação e relacionamento interpessoal.

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Descrição das atividades: preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia, treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, elaborar relatórios conforme a necessidade da Administração, suporte na solução de problemas, contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos, realizar a montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários, participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos, 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.

ANALISTA DESENVOLVEDOR PLENO – FRONT END



Descrição das atividades: O Analista de Desenvolvimento Pleno (Frontend) é responsável por projetar, desenvolver e manter a interface de usuário de sistemas, aplicativos e sites, garantindo que eles sejam funcionais, visualmente atraentes e proporcionem uma experiência de usuário de alta qualidade. Este profissional desempenha um papel fundamental na criação de interfaces de usuário eficazes e responsivas que atendam às necessidades da Municipalidade. Desenvolvimento Frontend: Projetar e desenvolver a interface de usuário (UI) e a experiência do usuário (UX) de sistemas, aplicativos e sites, garantindo compatibilidade com diferentes navegadores e dispositivos. HTML, CSS e JavaScript: Utilizar tecnologias de desenvolvimento frontend, como HTML, CSS e JavaScript, para criar layouts e funcionalidades interativas. Design Responsivo: Garantir que as interfaces sejam responsivas, adaptando-se de forma adequada a dispositivos móveis e desktop. Colaboração com Designers: Colaborar com designers gráficos e de UX para traduzir designs em interfaces interativas. Integração com o Backend: Trabalhar em estreita colaboração com a equipe de desenvolvimento backend para garantir uma integração eficaz entre o frontend e o backend. Testes e Depuração: Realizar testes rigorosos e depuração de código para garantir a qualidade e a estabilidade da interface de usuário. Otimização de Desempenho: Identificar oportunidades de otimização de desempenho e implementar melhorias conforme necessário. Manutenção e Atualização: Realizar manutenção contínua, correções de bugs e atualizações nas interfaces existentes. Documentação: Documentar o código, os componentes de UI e as práticas recomendadas de desenvolvimento frontend.

ANALISTA DESENVOLVEDOR PLENO – BACK END

Descrição das atividades: O Analista de Desenvolvimento Pleno (Backend) é responsável por projetar, desenvolver e manter os componentes lógicos do sistema, que geralmente envolvem o servidor, o banco de dados e a lógica de negócios. Este profissional desempenha um papel fundamental na criação de sistemas robustos, eficientes e seguros que atendam às necessidades da organização. Desenvolvimento de Backend: Projetar, desenvolver e implementar a lógica de servidor para sistemas e aplicativos, garantindo alto desempenho e escalabilidade. Banco de Dados: Projetar e manter bancos de dados, incluindo a criação de esquemas, consultas e otimização de desempenho. Integração de Sistemas: Colaborar com a equipe de desenvolvimento para garantir a integração eficaz entre o frontend e o backend. Segurança: Implementar práticas e mecanismos de segurança robustos para proteger os dados e a lógica de negócios. Manutenção e Atualização: Realizar manutenção contínua, correções de bugs e atualizações nos sistemas e aplicativos existentes. Documentação: Documentar o código, a arquitetura e os processos de desenvolvimento para facilitar a compreensão e a manutenção futura. Testes e Depuração: Realizar testes rigorosos e depuração de código para garantir a qualidade e a estabilidade dos sistemas. Otimização de Desempenho: Identificar

oportunidades de otimização de desempenho e escalabilidade e implementar melhorias conforme necessário.

3.9. 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

3.9.1. Dos requisitos tecnológicos da plataforma

3.9.1.1. Características gerais da plataforma pretendida:

3.9.1.1.1	REQUISITOS TECNOLÓGICOS
A	A plataforma deverá ter interface gráfica com o usuário, não sendo permitidas interfaces baseadas em modo texto.
B	A plataforma deverá ser Web
C	A plataforma deverá ser multiusuário, sem limite para usuários a serem cadastrados.
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	A plataforma deverá possuir uma interface responsiva (se adapta a diversas resoluções de tela)
G	Possuir arquitetura cliente-servidor sem limites de usuários simultâneos.
3.9.1.1.2	REQUISITOS DE SEGURANÇA
A	O acesso ao sistema só poderá ser feito mediante a validação de usuário e senha no mesmo, integrado ao Active Directory da CONTRATANTE.
3.9.1.1.3	REQUISITOS DE BANCO DE DADOS
A	Utilizar uma base de dados única ou integrada, relacional, padrão SQL para todos os sistemas.
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.
3.9.1.1.4	AMBIENTE WEB
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.
3.9.1.1.5	PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DA PLATAFORMA E CAPACITAÇÃO DO PESSOAL
A	A implantação da plataforma e a capacitação de pessoal no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços.
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

3.9.1.2. Das especificações OBRIGATÓRIAS para a plataforma de métricas, controle e gerenciamento.

3.9.1.2.1	CADASTROS BÁSICOS – 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 auxílio no preenchimento automático, como Correio, ViaCEp ou outros), Bairro (bairro da localidade), Endereço (endereço da localidade), 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)
3.9.1.2.2	CONFIGURAÇÕES – 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.
3.9.1.2.3	RELATÓRIOS – 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.

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.
---	---

3.9.1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA INTERFACE DE EMISSÃO DE ETIQUETAS DE CONTROLE DE COMPUTADORES

3.9.1.3.1	CARACTERÍSTICAS GERAIS – A plataforma deverá possuir no mínimo as seguintes características gerais:
A	A plataforma deverá ser compatível com os sistemas operacionais: Windows 7, Windows 10 e Windows 11
B	A plataforma deverá possuir uma interface mínima de 640x480 pixels.
C	A plataforma deverá possibilitar a execução via rede, não havendo a necessidade de instalação no computador para a captura e emissão das etiquetas.
D	O sistema deverá utilizar uma forma de identificação única, sendo esta utilizada para identificação da estação e emissão de etiqueta de controle.
E	A informação presente na etiqueta deverá possibilitar a leitura via câmera do Smartfone, no qual deve apresentar os dados coletados da estação.
3.9.1.3.2	CADASTROS BASICOS – 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
3.9.1.3.3	INFORMAÇÕES DO COMPUTADOR
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.
3.9.1.3.4	IMPRESSÃO DE ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO



A	Deverá permitir imprimir etiquetas de identificação dos computadores através de impressoras térmicas USB.
---	---

3.10. Do deslocamento para os atendimentos

3.10.1. 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 da Administração. A CONTRATANTE ficará isenta de quaisquer ocorrências relacionadas ao veículo, tais como: infrações, documentação, sinistros e etc;

3.10.2. Necessário CNH para os colaboradores que irão dirigir.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O início da prestação dos serviços se dará após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

5. DA GARANTIA

5.1. 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:

- Caução em dinheiro;
- Seguro-garantia;
- Fiança bancária

6. CONSÓRCIO

6.1. Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob forma de consórcio devido o objeto ser de característica que inviabiliza tal prática.

7. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93).

- 7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - 7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - 7.1.3. Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
 - 7.1.4. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de sociedades simples.
 - 7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.2. REGULARIDADE FISCAL (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).**
- 7.2.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - 7.2.2. Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.
 - 7.2.3. Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
 - 7.2.4. A prova de regularidade perante a Fazenda Estadual se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.
 - 7.2.5. A prova de regularidade perante a Fazenda Municipal se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.

- 7.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "CRF"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- 7.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "CNDT", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** A empresa CONTRATADA fornecerá objeto equivalente ou superior ao descrito neste termo.
- 9.2.** Deverá seguir as recomendações INMETRO, caso se aplique à categoria.
- 9.3.** Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo CONTRATANTE, concernente a execução do presente contrato;
- 9.4.** Declarar estar em dia com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.
- 9.5.** 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 da CONTRATANTE.
- 9.6.** A CONTRATADA deverá possuir suporte remoto 24 horas, para casos de falhas e desastre/recovery, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- 9.7.** Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8.** Responder por todo e qualquer dano que causar a Contratante ou a terceiros, por ações praticadas por seus prepostos, empregados ou mandatários;
- 9.9.** Responder por todo e qualquer dano que causar ao ambiente computacional da Contratante;
- 9.10.** 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;

- 9.11.** 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;
- 9.12.** Indenizar qualquer prejuízo causado à Administração Pública ou a terceiros, no cumprimento e execução dos serviços;
- 9.13.** 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;
- 9.14.** Responsabilizar-se por todas as providencias 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;
- 9.15.** 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 decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade com a Contratante. Ficando a critério desta a solicitação da substituição do profissional.
- 9.16.** Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados;
- 9.17.** Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto deste Contrato, apresentando respectiva comprovação;
- 9.18.** 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.



- 9.19. Arcar com todos os seguros, tributos e outros ônus decorrentes da execução do objeto contratado;
- 9.20. 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;
- 9.21. 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;
- 9.22. 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;
- 9.23. 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;
- 9.24. Atender à solicitação da Secretaria de Modernização, que poderá requisitar a substituição de quaisquer profissionais que estejam alocados em qualquer atividade, devendo ser prontamente atendida pelo Contratado;
- 9.25. 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;
- 9.26. 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.
- 9.27. Estar ciente que 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;



- 9.28.** Para a realização de serviços em horas suplementares, o titular da Unidade requerente deverá justificar e obter aprovação da Secretaria de Modernização
- 9.29.** Estar ciente e de acordo que 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 atividades que ultrapassem o período de sua carga horária, sendo devidamente remunerados de acordo a legislação vigente.
- 9.30.** Manter preposto, aceito pela Contratante, para acompanhamento da execução do contrato nas dependências da Prefeitura.
- 9.31.** 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.
- 9.32.** Disponibilizar veículo próprio, com quilometragem livre para a locomoção dos técnicos nos diversos endereços da CONTRATANTE

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA
- 10.2.** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do (s) produto (s) /Serviço (s), desde que cumpridas as exigências do presente termo;
- 10.3.** Fiscalizar o objeto ofertado.

11. PENALIDADES

- 11.1.** O atraso na execução do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.
- 11.2.** A execução do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor contratual, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.

- 11.3.** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.
- 11.4.** As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

12. RESCISÃO

- 12.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais, decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

13. SECRETARIAS PARTICIPANTES E DOTAÇÃO

Os valores oriundos de tal contratação deverão ser onerados da ficha orçamentária referente a material permanente:

- Secretaria Municipal de Modernização e Comunicação, ficha orçamentária nº 861 – Outros Serviços de pessoa Jurídica;

14. FISCAIS DO CONTRATO

- **Fiscal:** Rômulo Guitarrari Azzone, RE 12.620
- **Suplente:** Rosiane Rosa Correa de Lima Mariano – RE: 13.383

15. 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 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 o 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.

CAJAMAR, 05 de dezembro de 2023

Bruno Di Francescantonio
Secretário Adjunto de Modernização e Comunicação

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Nome Fantasia:



Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

E-mail:

À Prefeitura do Município de Cajamar

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços para a aquisição dos materiais e/ou prestação de serviços abaixo relacionados:

LOTE II				
em	Descrição			
	prestação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação – TI, visando o atendimento das necessidades da Secretaria de Modernização, Tecnologia e Inovação, assim como plataforma de métricas, controle e gerenciamento. Conforme Termo de Referência			

Valor Total da Proposta:

Valor Total por Extenso:

Cajamar XX, de novembro de 2023.

Nome do Representante Legal



Assinatura