



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 111/2023 – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 018575/2022 – SMTI

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE PONTO DE COLETA MÓVEL QUE COMPREENDE A CAPTAÇÃO, ARMAZENAMENTO, CUSTÓDIA E GESTÃO DE EVIDÊNCIAS DIGITAIS INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL BOA VISTA.

IMPORTANTE:

• **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

05/07/2023 às 09:00 horas

• **Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**

17/07/2023 às 09:30 horas

• **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:**

17/07/2023 às 10:00 horas

• **Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:**

Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.

E-mail: pregao.pmbv@gmail.com

• **Referência de Tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

• **Informações sobre Impugnação:**

(95) 3621-1770

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 018575/2022-SMTI**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 111/2023 – REGISTRO DE PREÇO**, tipo menor preço, por LOTE, a ser realizado as **10:00 horas** (Horário de Brasília), no dia **17/07/2023**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Decreto n.º 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, de 25/01/2006, Decreto nº. 113/E de 19/11/2014 e Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

PARA ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, III, DA LEI Nº 123/2006 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do **MUNICÍPIO, José Wicleber Leal Castro**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto n.º 102 – E/2022, publicado no DOM nº 5734, de 25/10/2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A (provedor do sistema eletrônico).

2 – OBJETO

2.1 – Registro de preço para eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de solução integrada de ponto de coleta móvel que compreende a captação, armazenamento, custódia e gestão de evidências digitais incluindo a locação de equipamentos de acordo com as condições e especificação do termo de referência, no âmbito da Prefeitura Municipal Boa Vista, conforme especificações descritas no Anexo I, deste Edital.

3 – ÁREA SOLICITANTE

3.1 – Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – SMTI

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio www.licitacoes.com.br, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com.

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

andamento referente ao processo no sítio www.licitacoes-e.com.br, e as publicações no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico pregao.pmbv@gmail.com.

4.3 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02(dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.4 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com. A inobservância do prazo legal citado decará o direito de impugnar os termos do edital.

4.5 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

4.6 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.

4.7 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.8 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações e que estejam previamente credenciados no aplicativo “Licitações”, conforme o Título 7.

5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;

5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;

5.2.2 – entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;

5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.

5.2.5 – que se declarar ME/EPP e estiver inclusa em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.4 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo à seguinte declaração:

5.4.1 - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.4.1.1 - nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

5.5 - A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.

6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.

6.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3 - No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no sub anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4- Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.5 - As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

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

6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.

6.7.1 – A etapa de envio de lances durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.

6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de **1,00 (um real)**.

6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.10 – A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

6.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.12 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.

6.15 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18 - A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.20 - O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.

6.21 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.

6.23 - Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.24 - A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

7 – CREDENCIAMENTO

7.1 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, sediadas no país, caso ainda não estejam credenciados.

7.2 – As licitantes deverão credenciar os representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no aplicativo “Licitações”.

7.3 – O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de sua investidura.

7.4 – A chave de identificação e a senha terão validade por 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico, devidamente justificado.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município e ao Banco do Brasil S/A, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.7 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.8 – O Município não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.

8 – PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada LOTE, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada LOTE;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do LOTE.

8.4 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 - A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.1 - O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9- A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b) Deverá ser apresentada conforme Anexo VI – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.

c) Ser apresentada com a mesma marca da proposta eletrônica anexada com a documentação de habilitação da licitante, sob pena de desclassificação, com exceção das licitações de prestações de serviços.

d) A proposta de preço deverá ter validade de 60 (sessenta) dias. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por 60 (sessenta) dias.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – O critério de julgamento será o de menor preço por LOTE, desde que observadas as especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

a) não se refira à integralidade do Lote;

b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.

c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

d) não indique a marca do produto ofertado na proposta que vem anexada com a documentação de habilitação da licitante ou acrescente expressões como “referência”, “similar” ou “conforme nossa disponibilidade de estoque”. assim como, as propostas que inclua alternativas de mais de uma marca em um único item ou em todos os itens do lote. Com exceção das licitações de prestações de serviços;

e) do arrematante que esteja superior ao valor estimado de cada lote, **ademais, o Lote não deverá possuir itens com valores superiores ao estimado;**

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

arrematante. Caso o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.

9.5 – O(a) Pregoeiro(a) no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

10.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

- a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no Acórdão 1201/2020-TCU, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.**

b) Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

b.1) A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b.2) As empresas com **menos de 01 (um) ano de exercício social de existência** devem apresentarem o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.

b.3) A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

10.2.5- Outros documentos: Deverão ser remetidas todas as declarações constantes no **Anexo V** deste Edital.

10.2.6 - Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – **ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTA EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SicaF deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – ***Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.***

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
- c) se o licitante for à matriz e o executor do objeto for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à filial e o executor do objeto for a matriz, observando-se o disposto na alínea “a” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;
- d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

- a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente.

10.10 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.10.1 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 - Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o(a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

13.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

14 – PAGAMENTO

14.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho n.º:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos: Recurso Próprio

Valor Estimado: **R\$ 6.008.016,00 (seis milhões, oito mil e dezesseis reais);**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.4 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

15 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no artigo 49, incisos e parágrafos, do Decreto nº 10.024/2019, bem como as demais constantes no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 - Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 - Anexo II– Minuta de Ata de Registro de Preços

17.1.3 - Anexo III– Minuta Contratual

17.1.4 - Anexo IV – Informações para Formalização do Contrato;

17.1.5 – Anexo V – Modelos de Declarações

17.1.6 – Anexo VI – Modelo de Planilha / Proposta de Preço

17.2 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.3 – Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.4 – A Pregoeira, no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305- 130.

17.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8 – Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 – Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

17.10 – Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 04 de julho de 2023.

Paulo Roberto D'Oliveira Santos
Pregoeiro Substituto





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o regime de REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, constantes nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **registro de preço para eventual contratação de empresa para a prestação de serviço de solução integrada de ponto de coleta móvel que compreende a captação, armazenamento, custódia e gestão de evidências digitais incluindo a locação de equipamentos de acordo com as condições e especificação do termo de referência, no âmbito da Prefeitura Municipal Boa Vista**, conforme descrições expostas neste instrumento e seus Anexos.

3.2. O objeto se enquadra na classificação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Boa Vista - RR tem por objetivo buscar e gerir soluções tecnológicas que auxiliem os serviços dos servidores municipais e as secretarias, tornando mais eficazes os sistemas de Segurança Pública, controle e fiscalização com a função constitucional de preservação da ordem pública. Para cumprirem suas funções é fundamental que as instituições tenham equipamentos que atendam as demandas solicitadas pela população em geral visando o interesse público. Dentre essas aquisições, há necessidade de implantar o sistema de câmeras corporais, que possibilitem maior garantia probatória nas ações de segurança pública no combate à criminalidade no Município.

Adicionalmente, é um importante instrumento de segurança dos agentes de segurança e fiscalizadores, a tecnologia embarcada nos dispositivos utilizados permitirá transmissão de áudio e vídeo em tempo real, bem como a localização via GPS, garantindo uma análise detalhada do cenário de atuação em situações de risco e/ou emergência.

O ambiente de sustentação operacional da solução pode ser considerado de Missão Crítica, termo utilizado para o conjunto indissociável e interdependente de diversos sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), gestão e logística técnica de suporte e diversos subsistemas de sustentação operacional (sistemas de energia, sistemas de climatização, sistemas de prevenção e combate a incêndio, sistemas de monitoramento e supervisão de controle de acesso de pessoas e materiais), operando de forma harmônica para garantir o nível adequado de resiliência, disponibilidade e segurança dos bens materiais e intangíveis corporativos. A ocorrência de inconformidades ou eventual parada de um dos subsistemas de sustentação operacional pode fragilizar e/ou comprometer o funcionamento da solução como um todo, podendo provocar, inclusive, sua parada total e, por conseguinte, comprometer a disponibilidade do sistema compu-





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

tacional da solução integrada de ponto de coleta móvel e a segurança de equipamentos, mídias e dados de alta criticidade nele armazenados.

Os serviços solicitados como objeto desta contratação são uma solução única integrada de ponto de coleta móvel com gerenciamento e monitoramento de alta complexidade por se tratar de evidências digitais que tratam da segurança pública dos cidadãos e patrimônio público. A gestão e operação integrada dos serviços desta contratação são imprescindíveis para garantir o sucesso da ação estratégica determinado pelo projeto de implantação, ação estratégica da solução a ser contratada e adequada a nova Lei Geral de Proteção de Dados Lei nº13.709/2018.

4.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que a aquisição de objeto não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

4.3. DA JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A SMTI, com a preocupação de garantir o cumprimento total das obrigações contratuais, destacando a segurança e a qualidade do objeto a ser adquirido, vem justificar a exigência de comprovação de capacidade técnica constante no **subitem 6.1.4.1** deste Termo de Referência.

A solução a ser adquirida é considerada complexa, envolvendo a prestação de serviço de solução integrada de ponto de coleta móvel que compreende a captação, armazenamento, custódia e gestão de evidências digitais incluindo a locação de equipamentos de acordo com as condições e especificações do termo de referência. Faz-se, portanto, que tal solução seja acompanhada por profissionais de engenharia com capacitação na área elétrica ou de telecomunicações, considerando as funções de um engenheiro que se concentram em serviços e infraestrutura que os dispositivos usam ou funcionam, com profundo conhecimento sobre processos globais de manutenção, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento de mudanças e outros aspectos de Gerenciamento de serviços de TI.

O Circuito Fechado de TV (CFTV), é um sistema de monitoramento interno, realizado através de câmeras distribuídas e conectadas a um sistema central, que disponibiliza as imagens através de monitores, assim como realiza a gravação desses registros. O CFTV é utilizado principalmente para monitoramento e vigilância, visando registrar incidentes de segurança, vandalismo, comportamento indevido e diversas outras ocorrências. No entanto vem sendo muito utilizado também para outros fins, como monitoramento viário, para fins ambientais, comportamentais, segurança do trabalho, entre outros.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. PREMISSAS GERAIS DA SOLUÇÃO

5.1.1. As seguintes premissas de funcionamento da solução foram elencadas sem prejuízo das demais especificações:

5.1.1.1. Para cada guarnição ou posto de serviço, entendidos como o conjunto de agentes de segurança, fiscais ou servidores escalados para o mesmo tipo e local de patrulha ou fiscalização, deverá haver ao menos um equipamento de gravação de áudio e vídeo, denominadas Câmeras Operacionais Portáteis (COP);





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.1.1.2. Em cada base operacional (localidade de serviço) deverá haver equipamentos, infraestrutura e serviços de conexão que permitam a gestão da solução, conforme nível de permissão, distribuição, controle e carregamento das baterias das COP, bem como, upload de imagens para a nuvem;

5.1.1.3. A Solução deve permitir a gestão segura das imagens no ambiente da CONTRATADA respeitando as seguintes características:

5.1.1.3.1. Deverá possuir log de acessos, configurações e marcas de segurança nos vídeos extraídos e visualizados, deve permitir ainda a criação de eventos e classificação de vídeos como ocorrências.

5.1.1.4. As COP deverão gravar ininterruptamente por período mínimo de 13 horas;

5.1.1.5. O carregamento das baterias das câmeras deverá ocorrer em sua totalidade no período de 4h30m horas estando prontas para o próximo turno após esse período;

5.1.1.6. As COP deverão permitir o acesso e a transmissão em tempo real do vídeo e áudio (livestreaming) e do posicionamento GPS durante o turno de serviço;

5.1.1.7. O acionamento de marcação de ocorrência poderá ser realizado, via de regra, pelo próprio usuário ou remotamente pelo Centro de Monitoramento;

5.1.1.8. As gravações deverão estar disponíveis por no mínimo cento e oitenta (180) dias corridos para gravações de rotina e de um (1) ano para gravações marcadas como ocorrências.

5.2. REQUISITOS GERAIS

5.2.1. Contratação para prestação do serviço de solução integrada de ponto de coleta móvel que compreende a captação, armazenamento, transmissão gerenciamento, custódia, gestão de evidências digitais e fornecimento de sons e imagens (dados) tomados por agentes de segurança, fiscais ou servidores durante suas atividades operacionais, utilizando tecnologia digital, mediante o fornecimento de Body-Worn Camera (Câmera Operacional Portátil);

5.2.2. A solução deve permitir a gravação remota pelo Centro de Monitoramento, bem como a transmissão por livestreaming e o posicionamento GPS de cada câmera;

5.2.3. A Contratação da solução engloba equipamentos, armazenamento em nuvem e licenças de uso de softwares.

5.2.4. A CONTRATADA ficará encarregada de prover o sinal de 3G/4G para o livestreaming e acionamento remoto;

5.2.5. Cada base indicada deverá ser dotada de um (1) desktop com configuração capaz de suportar toda a operação do software de custódia e gestão de evidências digitais. Isto inclui gravação de mídias, acesso à internet por rede com ou sem fio, monitor de alta resolução de, no mínimo, 21” polegadas e sistema operacional compatível com o software de custódia e gestão de evidências digitais. A conexão de internet local das unidades será por parte da CONTRATANTE.

5.2.6. O prazo mínimo de guarda e acesso aos arquivos será de um (180) cento e oitenta dias, para gravações marcadas como ocorrências e de sessenta (60) dias para gravações de rotina, a contar da gravação do arquivo no armazenamento;

5.2.7. Customização do software de custódia para adequação do sistema à realidade dos agentes de segurança, fiscais ou servidores e dos órgãos participantes. (Tags de classificação de evidências, codificação de ocorrências, identificação dos tipos de vídeo, N° do Agente ou registro, inclusão de marca d'água identificadora do usuário durante a exibição dos vídeos no software de custódia, bem como na gravação para mídias externas, por exemplo CD-ROM, DVD-ROM ou outro meio físico externo).

5.2.8. Os equipamentos deverão gravar ininterruptamente todo o turno de serviço, que na CONTRATANTE é de até 13 horas. O software de Gerenciamento e Custódia de Evidências Digitais bem como o Firmware da Câmera deverão ser capazes de marcar os períodos que





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

correspondem as interações ou ocorrências e permitir a inserção de metadados (Id do usuário, identificação da base, N° do Agente ou registro, Código da Ocorrência, Classificação de Ocorrências, posicionamento GPS entre outros a serem informados pela CONTRATANTE). Para ficar claro o que se pretende pode-se exemplificar a seguinte situação: Durante o turno de serviço de 12 horas, cuja câmera produziu dados de todo o turno, ininterruptamente, um usuário atendeu a quatro ocorrências e realizou 5 abordagens com busca veicular e pessoal. O que se pede é que o firmware da câmera possa marcar nos dados produzidos os trechos correspondentes às interações, com início e término, bem como, os respectivos metadados referentes àquele trecho de gravação em específico (Id do usuário, identificação da base N° do Agente ou registro, Código da Ocorrência, Classificação de Ocorrências, posicionamento GPS entre outros a serem informados pela CONTRATANTE).

5.2.9. O posicionamento GPS deverá ser incluído de forma automática como metadado nos arquivos rotulados como ocorrência, nas marcações de início e término. De modo que se possa rever o caminho percorrido durante a ocorrência.

5.2.10. Para as gravações de “rotina”, ou seja, aquelas que a câmera está gravando ininterruptamente e não têm imagens de ocorrências de interesse, a resolução poderá ser de no mínimo 480p a 10 fps, no entanto, a imagem em que o usuário ou o centro de monitoramento inicia a gravação porque há ocorrência de interesse a resolução deve ser de no mínimo (720p a 30 fps).

5.2.11. Será OBRIGATÓRIA a divisão da gravação do turno de 12 horas em arquivos menores, de no mínimo de 30 minutos e no máximo de 1 hora, a fim de, permitir o manuseio, edição e compartilhamento dos dados sem afetar a integridade de segurança e cadeia de custódia. Estes arquivos devem possuir “hash” que ateste que os bits do arquivo original gerado na câmera é o mesmo custodiado e armazenado no sistema. Para ficar claro, as evidências geradas pelas câmeras deverão incluir uma chave certificadora digital criptografada, para a verificação de sua integridade, com autenticação por chave pública. Da plataforma de equipamentos e softwares.

5.3. GERENCIAMENTO DA SOLUÇÃO

5.3.1. Monitoramento, administração e gerenciamento incluindo dispositivos de borda, garantindo o perfeito funcionamento do sistema;

5.3.2. A atividade de gerenciamento é responsável pela melhoria do sistema, incluindo atualizações de versão de software e revisão da arquitetura geral da solução;

5.3.3. Solucionar e mitigar as não conformidades apresentadas pela CONTRATANTE, quando identificadas oriundas da Solução objeto deste Termo de Referência;

5.3.4. Aperfeiçoar as rotinas, quando necessário, e propor medidas de saneamento e desenvolvimento do sistema;

5.3.5. Realizar as interações, quando necessário, com suporte dos fabricantes e demais prestadores de serviços para resolução de problemas.

5.4. ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

5.4.1. Em virtude da constante alteração e evolução das tecnologias utilizadas para operação do serviço, cabe à CONTRATADA prover, aos seus integrantes, os treinamentos e certificações necessárias para atender, na íntegra este escopo.

5.5. DA PRESTAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO:

5.5.1. No caso de panes, falhas, não-conformidades técnicas, defeitos ou mau funcionamento, que sejam prejudiciais ao uso, funcionamento e desempenho dos equipamentos, a CONTRATADA deverá:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.5.2. Providenciar a reposição dos equipamentos instalados e/ou fornecidos em uma das três bases operacionais a serem definidas, efetuando o reparo ou a substituição por outro da mesma marca e modelo ou, na impossibilidade, por equipamento com características superiores ao equipamento original, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas, contados a partir da abertura de chamado técnico, adotando as providências para assegurar a continuidade dos serviços;

5.5.3. Para o atendimento acima estão excluídos os casos de extravio, mau uso e danos intencionais ou não, os quais deverão ser analisados caso a caso entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

5.5.4. Para os casos de extravio, mau uso constatado ou danos intencionais ou não, a CONTRATANTE apurará em conjunto com a CONTRATADA o fato. Uma vez ratificado algum dos casos aqui relacionados, será efetuado o ressarcimento pela CONTRATANTE na próxima medição;

5.5.5. A substituição do equipamento deverá ser feita no prazo de 120 (cento e vinte) horas;

5.5.6. A CONTRATADA deverá arcar com a reposição dos COPs até o limite a 5% (cinco por cento) da quantidade fornecida;

5.5.7. O reparo ou substituição dos equipamentos que venham a apresentar panes, falhas ou não conformidades técnicas prejudiciais ao uso, funcionamento e desempenho dos equipamentos, defeitos, ou mau funcionamento, não gerarão qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.5.8. A CONTRATADA tratará dos chamados técnicos abertos e encaminhados através do software próprio, como alternativa uso de e-mail e contato telefônico.

5.5.9. É permitida a manutenção programada em horários e datas que não comprometam a prestação de serviços, porém sempre dentro do horário comercial. As interrupções na prestação dos serviços nestas condições e pelo tempo previamente acordado não incidirão em responsabilização da CONTRATADA;

5.5.10. Os chamados técnicos e a prestação dos serviços de suporte técnico classificados por grau de severidade devem ser prestados, observadas as classificações de severidade de 1 e 3, conforme detalhado nos subitens abaixo:

5.5.11. Severidade 1 (S1) - O equipamento, acessório, periférico ou software apresenta pane, falha ou não-conformidade técnica que torna o serviço total ou parcialmente inoperante. O atendimento do chamado técnico para atendimento da CONTRATADA deve ser realizado em, no máximo, 04 (quatro) horas e a solução técnica, definitiva ou de contorno, não poderá exceder a 48 (quarenta e oito) horas, contadas do chamado técnico.

5.5.12. Severidade 2 (S2) - O equipamento, acessório, periférico ou software que apresente pane, falha ou não-conformidade técnica que prejudique a prestação dos serviços, uso ou acesso de função(ões) básica(s). O atendimento do chamado técnico para atendimento da CONTRATADA deve ser realizado em, no máximo, 04 (quatro) horas e a solução técnica, definitiva ou de contorno, não poderá exceder a 120 (cento e vinte) horas, contadas do chamado técnico.

5.5.13. Severidade 3 (S3) - O equipamento, acessório, periférico ou software apresenta pane, falha ou não-conformidade técnica que causa restrições de operação de funções acessórias. O atendimento do chamado técnico para atendimento da CONTRATADA deve ser realizado em, no máximo, 04 (quatro) horas e a solução técnica, definitiva ou de contorno, não poderá exceder a 120 (cento e vinte) horas, contadas do chamado técnico.

5.5.14. Na impossibilidade de os equipamentos serem recuperados de forma remota, a Prefeitura Municipal de Boa Vista deverá encaminhá-los para uma das três bases a serem definidas. O prazo de atendimento se dará a partir do recebimento destes equipamentos pela CONTRATADA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.6.1. A Solução deve contemplar todos os softwares e hardwares necessários para seu perfeito funcionamento, cuja composição macro está dividida em:

5.6.2. Software de Gerenciamento e Custódia de Evidências Digitais;

5.6.3. Armazenamento em nuvem;

5.6.4. Docas para carregamento de baterias;

5.6.5. COP - Câmera Operacional Portátil e acessório de fixação no uniforme;

5.6.6. Gravação remota, livestreaming e posicionamento global por GPS;

5.6.7. Infraestrutura para manuseio remoto das câmeras pelo Centro de Monitoramento;

5.6.8. Os tópicos trazem as especificações técnicas mínimas dos itens para atendimento das necessidades operacionais da CONTRATANTE

5.7. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE EVIDÊNCIAS DIGITAIS

5.7.1. Sistema que controlará os dados produzidos pelas COP, desde a sua tomada no local dos fatos até o seu envio definitivo a outros órgãos ou backup do sistema e deve possuir as características descritas neste item;

5.7.2. O texto abaixo descreve, como um todo, os requisitos do software de gerenciamento e custódia de evidências digitais (EMS – Evidence Management System) de forma didática para nos itens seguintes descrevê-los com maior detalhe. Cabe esclarecer que o conteúdo do item abaixo também é requisito do software;

5.7.3. O software deve permitir o gerenciamento e custódia de evidências digitais dos agentes de segurança, fiscais ou servidores. Isto significa que deve haver rigoroso controle sobre a cadeia de custódia já a partir da criação do arquivo na câmera e por todo período de custódia estabelecido pela CONTRATANTE;

5.7.4. O sistema deve garantir que os arquivos gerados pelas COPs serão os mesmos custodiados no software até seu emprego como prova pelo Poder Judiciário ou órgãos de fiscalização e administrativos;

5.7.5. O sistema deve garantir visualização imediata dos vídeos armazenados e dentro dos prazos estipulados para retenção;

5.7.6. Deve haver certificação no software atestando que o arquivo gerado na câmera é idêntico ao custodiado no sistema, bit a bit, por meio de certificações digitais de chave pública (Hash, SHA-2, CheckSum, etc). A manutenção da cadeia de legitimidade da prova junto ao Poder Judiciário deve estar disponível para verificação por qualquer usuário que tenha permissão para acessar as evidências;

5.7.7. O software deve possuir sistema de busca complexo que abranja pesquisas por identificação do usuário, identificação da base, metadados, data range, tipo de arquivo e número do equipamento;

5.7.8. O software deve gerar relatórios de auditoria gerais sobre usuários, grupos, acessos e utilização do sistema, a fim de que, se tenha um registro pesquisável sobretudo o que um usuário faz no sistema, o log gerado deverá estar disponível para consultas e filtros por data/hora, evento e usuário;

5.7.9. O software deve possuir recurso para unificar as evidências de um evento. Por exemplo, há sistemas que reúnem todas as evidências de um evento produzidas por mais de um usuário por meio de localização geográfica e há sistemas que se utilizam de um ID do incidente inserido pelo usuário como metadado para unificar as evidências num mesmo evento. O importante é que o sistema possa unificar todas as evidências geradas pelos usuários em uma mesma ocorrência de forma automática por inteligência do software ou pela inserção em campo (Número do Agente, ID da COP) pelo usuário de metadados, sem que haja necessidade de intervenção de outros servidores administrativos para fazê-lo. Imagine-se uma ocorrência em





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

que muitos usuários comparecem para o atendimento. Apenas um usuário será o responsável por escriturar o fato. Este fato recebe um número de registro único no dia. Porém todos os usuários que compareceram na ocorrência em apoio também produziram evidências digitais do evento. A exigência descrita se aplica a este exemplo; O software deve unificar as evidências produzidas de forma simplificada e inteligente ou permitir que os agentes de segurança e de fiscalização ou servidores insiram, em campo (metadados), o número do Agente ou registro como metadado e assim permita a busca e a visão de todas as evidências de um fato. Isto é imprescindível pois a premissa é de que a implantação das Câmeras Operacionais Portáteis não pode impactar o efetivo operacional e muito menos empregar servidores em funções administrativas para gerir e organizar o storage; A unificação ou agrupamento de evidência, quer seja por busca, filtro ou agrupamento é muito importante para o compartilhamento das provas de um evento com os órgãos que orbitam os serviços prestados na segurança pública e fiscalização;

5.7.10. O player de vídeo no software deve permitir zoom na imagem em movimento, congelamento de imagem, avanço e retrocesso com controle de velocidade;

5.7.11. O software deve dispor de ferramenta integrada ou permitir o uso de ferramenta agregada de Redaction (filtro de privacidade) com capacidade de demarcar a área onde se deseje inserir a máscara de blur ou mosaico (borrão) com inteligência de busca por face ou objeto de forma a agilizar o processo de edição de evidências para publicação à sociedade quando necessário. Óbvio salientar que a edição de uma evidência deve ser feita em uma cópia gerada pelo sistema, a fim de preservar a evidência original intacta;

5.7.12. Em função da necessidade dos serviços, o sistema deverá atender aos seguintes requisitos básicos dentro de um Plano Corporativo:

5.7.13. Acesso ao software nas sedes descritas neste instrumento, acesso remoto, via web e por meio de aplicativo em plataformas mobile, a todos usuários cadastrados no sistema;

5.7.14. Fornecimento de solução de gerenciamento dos serviços contratados (gestor on-line), disponível na Rede Internet, com acesso via WebBrowser, que possibilite a administração de todos os dados gerados pelas câmeras, em tempo real, disponível 24 horas por dia, 07 dias por semana, gerenciado pela CONTRATANTE;

5.7.15. As licenças de software necessárias para o funcionamento da solução devem ser fornecidas pela CONTRATADA;

5.7.16. A visualização dos vídeos deve conter a identificação do usuário com inserção de marca d'água (a identificação do usuário pode ser feita por caracteres rastreáveis). Isto vale para todas as plataformas de exibição, quer seja por meio de streaming para dispositivos mobile, acesso web ou acesso remoto. (todos os players de vídeo devem exibir a identificação do usuário visível, com transparência e tamanho de fonte aceitáveis pela CONTRATANTE. Importante ressaltar que a identificação do usuário na reprodução da evidência digital não pode produzir alteração no arquivo original, pois é fundamental para a manutenção da cadeia de legitimidade da prova junto ao Poder Judiciário. O software deve garantir por meio de laudo eletrônico, relatório de controle e segurança ou player específico, que a evidência digital é original e não foi alterada a fim de garantir prova legítima sem necessidade de perícia autenticadora;

5.7.17. Além do envio dos dados (Evidências Digitais) por meio eletrônico (link / e-mail), o software deve permitir a gravação em mídias externas (CD-ROM, DVD-ROM ou outro meio físico externo), com as mesmas propriedades de identificação do usuário descritas anteriormente;

5.7.18. O software deve permitir que possam ser extraídos frames dos vídeos gravados, salvando-os em formatos JPG/PNG;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.7.19. O software de GERENCIAMENTO E CUSTÓDIA DE EVIDÊNCIAS DIGITAIS (portal) deverá possuir as seguintes características mínimas de funcionamento, sendo instalado na nuvem, juntamente com o armazenamento;

5.7.20. Deverá ter controle de acesso ao software por meio de autenticação de usuários;

5.7.21. Permitir a reprodução dos vídeos catalogados;

5.7.22. Permitir a gravação de trechos selecionados;

5.7.23. Permitir a conversão ou a reprodução dos arquivos nos formatos mais comumente reconhecidos pelos reprodutores de vídeo: MP4, AVI, H264 - MPEG4;

5.7.24. Possibilitar a inserção de metadados na geração do arquivo (Ex: N° do Agente ou registro, ID Funcional e outros conforme descrito no presente projeto);

5.7.25. Permitir interligação e troca de informação entre o sistema de armazenamento em nuvem da CONTRATADA e equipamento de gravação (COP);

5.7.26. Permitir a busca de arquivos por número de câmeras (Device ID), data-hora, identificação do usuário, identificação da BASE, pelo próprio nome do arquivo e por metadados criados pelos usuários ou gerados pelo sistema;

5.7.27. Permitir o envio de dados por meio e-mail e a gravação em mídia física tipo, USB obrigatoriamente;

5.7.28. Ter a possibilidade de, nativamente ou por software integrado, a edição de vídeos (Redaction) de simples operação que permita, de forma inteligente e automatizada, a inserção de máscaras “blur” em faces humanas e em partes do vídeo que permitam a identificação de pessoas. O referido software deverá ter a capacidade de processar os frames em lote. Isto significa que, ao aplicar uma máscara sobre a face de uma pessoa ou a placa de um carro, esta se propague por todos os frames do vídeo.

5.8. ARMAZENAMENTO EM NUVEM

5.8.1. O armazenamento dos dados gerados pelas COP será descarregado diretamente na doca, que de forma automatizada, envia os dados para a nuvem, onde o software de custódia deve permitir o acesso, sem prejuízo da documentação das transferências na cadeia de custódia dos vídeos;

5.8.2. A doca – estação dock station deve possuir no mínimo os seguintes requisitos:

5.8.2.1. Permitir o descarregamento automático de dados das câmeras para a nuvem;

5.8.2.2. Deve permitir a alimentação e o Descarregamento de dados de, no mínimo, 8 câmeras simultaneamente;

5.8.2.3. Deve possuir 1 interface de rede;

5.8.2.4. Ter garantia mínima de 12 meses. Neste período, caso não seja possível recuperar a estação danificada, ela deve ser substituída por outra com as mesmas características;

5.8.3. O fornecedor deve prestar os seguintes serviços: Configuração das estações; Treinamento dos usuários;

5.8.4. Deve ser compatível com o software de gerenciamento e gestão de evidência ofertado.

5.8.5. As imagens deverão permanecer arquivadas pelo período solicitado pelo certame e durante a vigência contratual, porém o acesso e transferência não podem implicar em custos adicionais ao estabelecido no CONTRATO;

5.8.6. A massa de dados de interesse da CONTRATANTE deverá estar disponível para download pela própria CONTRATANTE ou terceiro indicado por ela, devendo ser fornecido também software indexador para manipulação dos dados;

5.8.7. A massa tratada no item anterior deverá estar disponível por um prazo de 30 (dias) após o fim do CONTRATO para download ou transferência pelo CONTRATANTE;

5.8.8. A solução de armazenamento em nuvem deve garantir total segurança e confidencialidade dos dados no tocante ao acesso aos usuários, com criptografia dos dados armazenados e crip-





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

tografia ponta a ponta para acesso das imagens com latência máxima de até 07(sete) milissegundos de ida e volta entre a ponta A (CONTRATADA) e a ponta B (CONTRATANTE);

5.8.9. Para garantir a disponibilidade dos serviços, o ambiente da CONTRATADA deverá ser aderente as premissas da classificação TIER III do Uptime Institute ou similar, observando as demais especificidades solicitadas neste documento. Considera-se “similar” o resultado do ambiente de sustentação operacional que proporcione a disponibilidade de 99,982% para a operação da infraestrutura com as seguintes características:

5.8.9.1. Deve possuir sistema de combate automático a incêndio composto por mecanismos automáticos de extinção de fogo que não danifiquem os equipamentos elétricos e eletrônicos, e sejam inertes e não tóxicos com ação baseada na quebra das moléculas de oxigênio, do tipo HFC 227ea/FM-200, ou equivalente e extintores manuais de CO2 como contingência que atendam a padrões nacionais ou internacionais;

5.8.9.2. A rede elétrica estabilizada 3F+N+T com disponibilidade de circuitos para alimentação trifásica (220 V/127 V) ou trifásica (380 V) e monofásica (220V), considerada tolerância conforme PRODIST, frequência de 60 Hz com tolerância de 1%, distorção harmônica total menor que 5%, com dois circuitos elétricos independentes e dedicados (Via A e Via B), para alimentação das fontes redundantes dos equipamentos;

5.8.9.3. Também deverá haver grupo-gerador redundante e independente conforme determina a certificação TIER 3 do Uptime Institute ou similar. Sendo que estes equipamentos deverão ser capazes de manter os equipamentos em operação por até 10(dez) horas contínuas, até a normalização do fornecimento de energia elétrica pela concessionária;

5.8.9.4. A climatização deverá possuir arquitetura redundante contando sempre com equipamentos de climatização reserva, além das principais, com controles de temperatura, umidade relativa do ar e filtros de poeira, prezando sempre pela manutenção da condição ideal para o bom funcionamento dos equipamentos;

5.8.10. Alta disponibilidade garantida por ANS, conforme níveis definidos nesse Termo de Referência;

5.8.11. Possuir Firewall, antivírus e anti-malware;

5.8.12. Possuir armazenamento de alta performance conforme latência estipulada no **item 5.8**;

5.9. INFRAESTRUTURA PARA TRANSMISSÃO DOS DADOS DAS COPS PARA DATACENTER EM CLOUD E DOCAS PARA CARREGAMENTO DAS BATERIAS:

5.9.1. Para cada base, a infraestrutura deverá garantir que os dados das COP de um turno de serviço de 12 horas sejam transferidos para o armazenamento em nuvem, em, no máximo, 8 (oito) horas. Ao mesmo tempo, as baterias devem ser totalmente recarregadas em, no máximo, 05 (cinco) horas.

5.9.2. A CONTRATADA deve oferecer um método de recarregamento de todas as baterias eficiente e seguro para cumprir os prazos estabelecidos; (exceto nos casos que a localidade preveja menos do que 3 câmeras, caso em que poderão ser individuais);

5.9.3. Para cálculo do volume de dados pode-se utilizar os seguintes dados: Cada COP gravará as 13 horas do turno de serviço. Desta forma, por dia, cada COP gravará até 12 horas de dados. Exemplo: Se o tamanho do arquivo/hora é de 2 GB, cada COP produzirá 24 GB de dados por dia.

5.9.4. A política de armazenamento de evidências digitais deve ocorrer da seguinte maneira:

5.9.4.1. Até 180(cento e oitenta) dias, considerando gravação categorizada como evidências digitais – Ocorrências.

5.9.4.2. Até 60 (sessenta) dias, considerando gravação categorizada como evidências digitais – Rotina.

5.9.4.3. Ambas serão expurgadas/descartadas após prazo estipulado;

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.9.5. A nuvem de armazenamento e para a operação do software de custódia deverão ser fornecidos pela CONTRATANTE, pois fazem parte da solução;

5.10. COP – CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL E ACESSÓRIO DE FIXAÇÃO NO UNIFORME

5.10.1. DA QUANTIDADE

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE |
|------|--|------------|
| 1 | Prestação de serviço de solução integrada de ponto de coleta móvel que compreende a captação, armazenamento, custódia e gestão de evidências digitais incluindo a locação de equipamentos de acordo com as condições e especificação do termo de referência, no âmbito da Prefeitura Municipal de Boa Vista. | 400 |

5.10.1.1. O referido quantitativo foi composto da seguinte forma:

| ORDEM | SERVIDOR | QUANTIDADE |
|-------|--------------------|------------|
| 1 | Guarda Municipal | 260 |
| 2 | Guarda de Trânsito | 60 |
| 3 | Fiscais | 40 |
| 4 | Reserva | 40 |

5.10.2. As Câmeras Operacionais Portáteis, inclusive as baterias sobressalentes, deverão ser fornecidas com todos os acessórios necessários para operação na CONTRATANTE, com as características descritas abaixo:

5.10.2.1. O ângulo do campo de visão da lente deve ser de, no mínimo, 120° na horizontal e 65° na vertical ou no mínimo 140° diagonal;

5.10.2.2. Tela de reprodução de vídeo voltada para o público, permitindo que se veja o que está sendo gravado em condições diurnas e noturnas, com tamanho mínimo de 2.4” (polegadas) ou sistema de luzes (que não seja a própria luz emitida pela tela) que indiquem ao cidadão que está ocorrendo uma gravação;

5.10.2.3. A necessidade da reprodução de vídeo em tela se dá para que o usuário possa complementar os registros e permitir às autoridades de segurança pública e fiscalizadoras tomarem conhecimento do conteúdo dos dados produzidos pela COP. Vale lembrar que os dados da COP só estarão disponíveis na nuvem a partir do momento em que a câmera seja colocada na doca, que se dará somente ao final do serviço;

5.10.2.4. As lentes e sensores da câmera devem fazer parte do corpo do equipamento. Isso significa que não serão admitidos lentes ou sensores acoplados ao corpo principal por fios, cabos ou conexões sem fio, em razão de se tratar de equipamento para missões críticas de segurança e fiscalização. Exemplo: equipamentos em que o gravador se compõe por um corpo e a lente por outro, unidos por um cabo ou conexão sem fio;

5.10.2.5. Pre-Recorder Buffer: recurso para a gravação de, no mínimo, 60 segundos anteriores ao acionamento manual do botão de Gravação de imagem com áudio. Ao ser acionado o botão do modo gravação, os 60 segundos precedentes são deslocados/marcados do arquivo de rotina para o arquivo de ocorrência, o mesmo cenário deve ocorrer ao finalizar a ocorrência nos quais os próximos 60 segundos serão deslocados para o arquivo de ocorrência e logo após o equipamento retorna para gravação de rotina;

5.10.2.6. As ações acima descritas poderão ser realizadas via software de gestão após descarregamento das imagens;

5.10.2.7. Botão Liga/Desliga, de fácil operação, com recurso que evite seu acionamento acidental e que permita ao usuário acioná-lo rapidamente, com a certeza de início de gravação de

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ocorrência, além de indicativo sonoro e luz intermitente, ou vibração. Ao acionar o botão de gravação, a câmera começará a gravar automaticamente;

5.10.2.8. A câmera operacional portátil deve gravar ininterruptamente em modo rotina, no mínimo, 13 horas. SEM SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA;

5.10.2.9. Capacidade de Armazenamento de, no mínimo, 64 GB;

5.10.2.10. A memória deve ser não removível e não acessível ao usuário;

5.10.2.11. Suportar, no mínimo, os seguintes bits rate de gravação: 480p- 854x480@10FPS; (Gravações de Rotina) e 720p- 1280x720@30FPS; (Gravações de Ocorrências)

5.10.2.12. Suportar resistência à água, com índice de proteção IP67;

5.10.2.13. A câmera deve resistir sem danos a queda de no mínimo 1,5m do solo;

5.10.2.14. Gravar vídeo, no mínimo, em formato H264 - MPEG4;

5.10.2.15. Gravar áudio, no mínimo, em formato WMA ou AAC;

5.10.2.16. As entradas para conexão externa do tipo USB, HDMI, VGA, dentre outras, desta natureza, que a COP possuir não poderão permitir que as imagens e configurações da câmera sejam acessadas pelo usuário, garantindo a cadeia de custódia da prova;

5.10.2.17. Possuir interface Wi Fi padrão 802.11 a/n ou b/g/n (2.4GHz e/ou 5GHz), segurança mínima WPA2- PSK, para operação entre os dispositivos, softwares e aplicativos da solução;

5.10.2.18. Possuir interface Bluetooth BT mínima de 2.1 + EDR, BLE 4.2 ou superior;

5.10.2.19. Possuir GPS integrado;

5.10.2.20. Possuir Slot para SIM Card ou outra tecnologia de transmissão de dados móveis dedicado ao livestreaming, acionamento remoto, posicionamento global por GPS entre outros recursos;

5.10.2.21. Apresentar, na parte externa (superior ou traseira) da câmera, o seu número identificador (ID da câmera), para permitir a identificação rápida e fácil da câmera pelo usuário;

5.10.2.22. O equipamento poderá apresentar, em sua superfície externa, nome do fabricante e logomarca de maneira discreta;

5.10.2.23. O equipamento deve conter número de série e ano de fabricação;

5.10.2.24. A COP ofertada deve possuir Homologação Anatel;

5.10.2.25. A COP deve permitir a substituição em campo (se necessário), armazenando logs e informações do percentual de bateria sem o desligamento do aparelho em até 1 min;

5.10.2.26. A COP deve permitir futura integração com sistemas e banco de dados para reconhecimento facial.

5.11. SOFTWARE DA CÂMERA OPERACIONAL PORTÁTIL

5.11.1. Deve permitir a visualização, na tela, da data, no formato DD-MM-YYYY ou YYYY-MM-DD, carga da bateria e tempo restante para gravação ou memória restante;

5.11.2. Em razão da COP ter de gravar todo o turno de serviço, o equipamento deve ter recurso de inserção de marcadores na evidência a fim que a cada ocorrência o usuário possa marcar o início e término do atendimento. Este recurso deve estar disponível para múltiplos marcadores, pois em dado turno de serviço o usuário atende diversas ocorrências e atua em diversas situações. O software da COP ou o device que a acompanha deve apresentar os trechos com os marcadores de início e término de ocorrência e permitir que o usuário classifique os dados antes de upload ao storage na conformidade do item abaixo;

5.11.3. Permitir a fácil e célere classificação dos vídeos/áudios, por inserção de metadados, conforme as categorias estabelecidas pela CONTRATANTE. Como exemplo: Guarda Municipal, (GA); Guarda de Trânsito (GT); Teste (T); Acidental (Ac); Treinamento (Tr); Notificação de trânsito; Abordagem/Fiscalização; Orientação ao Público;

5.11.4. Permitir a identificação do usuário e da base;

5.11.5. Permitir a inserção do ID do incidente (Nº do Agente ou registro);

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 5.11.6.** Permitir a inserção de metadados códigos de ocorrência;
- 5.11.7.** Inserir automaticamente como metadado a posição GPS de marcação de início e fim da ocorrência;
- 5.11.8.** A customização acima descrita deverá ser realizada no prazo de até 3 meses contados da assinatura do CONTRATO;
- 5.11.9.** Nas câmeras que não possuem capacidade de inserção de metadados os requisitos dos itens deverão ser aplicados ao app no smartphone compatível com sistemas operacionais Android ou iOS, ou no equipamento fornecido pela CONTRATADA na quantidade de três para cada base;
- 5.11.10.** O nome do arquivo ou código não deve ser alterado quando o vídeo for transferido da Câmera Operacional Portátil para o sistema de armazenagem em nuvem. A composição do nome do arquivo deve carregar informações que permitam a consulta, a fim de identificar o usuário, data e hora e base;
- 5.11.11.** O arquivo, obrigatoriamente, deverá carregar as seguintes informações consultáveis que podem ser em metadados: identificação da câmera, identificação do usuário, data, hora, minutos, segundos e o número do arquivo;
- 5.11.12.** O nome do arquivo deverá constituir-se de um número único, como também para a identificação do equipamento (não poderá haver nenhuma COP com mesma numeração e nenhum arquivo com mesmo nome);
- 5.11.13.** Os caracteres no nome do arquivo ou o código devem indicar quando uma única gravação foi dividida em mais de um arquivo;
- 5.11.14.** Os arquivos já gravados na câmera não deverão ser perdidos por falha na alimentação de energia (Bateria esgotada);
- 5.11.15.** Permitir reprodução de vídeo/áudio do conteúdo com avanço/retrocesso controlável, pausa e todas as operações básicas de reprodução de vídeos/áudios, com exceção do comando apagar, copiar, duplicar, editar ou qualquer outro que possa comprometer a segurança da cadeia de custódia;
- 5.11.16.** O software da COP deve permitir o modo velado (stealth), ou seja, que todas as emissões de som e luz sejam desabilitadas e, mesmo assim, garanta a gravação de dados;
- 5.11.17.** O modo velado deve possuir recurso que evite o acionamento acidental. Pode, por exemplo, ser por botão físico exclusivo ou não, pressionando-o por mais de 3 segundos;
- 5.11.18.** Alarmes de áudios e/ou vibração para as funções de liga/desliga, gravar, pausar/finalizar gravação, indicação de gravação em curso, bateria fraca e memória reduzida;
- 5.11.19.** Garantir que os arquivos sejam registrados, codificados com criptografia de código único e protegidos, sem a possibilidade de exclusão no equipamento, para garantir a cadeia de custódia da prova;
- 5.11.20.** Gerar arquivos de LOGs com o histórico de utilização da COP, para possibilitar a informação precisa do que aconteceu com a COP, contribuindo para auditar comandos realizados no equipamento, além de permitir a associação dos dados da COP com as ocorrências.

5.12. ACESSÓRIO DE FIXAÇÃO

- 5.12.1.** Deverá ser disponibilizado acessório de fixação da COP, conforme descrição abaixo;
- 5.12.2.** Deverá ser fornecido ao menos um acessório de fixação para cada câmera fornecida;
- 5.12.3.** Possibilitar a fixação na altura dos ombros ou na parte superior do tronco;
- 5.12.4.** Este acessório deve adequar-se ao EPI ou fardamento de forma a possibilitar sua regulagem sem que o danifique, garantindo conforto e segurança para o usuário;
- 5.12.5.** Em câmeras em que a lente seja fixa, obrigatoriamente, o acessório de fixação deverá ser móvel, permitindo, no mínimo, regulagem vertical de amplitude que corresponda a visão





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

livre e desimpedida sobre o painel, quando embarcado em veículo automotor, e que permita a identificação de pessoas quando desembarcado;

5.12.6. Em câmeras em que a lente seja regulável, para que não seja necessário um acessório de fixação móvel, a amplitude da regulagem da lente deve atender aos requisitos do item a seguir:

5.12.7. Devido à variedade de compleição física dos usuários e também dos variados tipos de serviço que prestam, um requisito básico para os acessórios de fixação é que eles permitam que a acoplagem seja feita de tal maneira que, ao estar embarcado em veículo, a visão gravada pela câmera seja a do para-brisa do veículo, e, ao estar desembarcado e em pé, a câmera possa registrar com eficiência a cena em que as pessoas interajam com os usuários; para que isso seja possível, é permitida, neste certame, a apresentação, ou de câmera com lente móvel ou de câmera com lente fixa, porém com acessórios reguláveis.

5.13. ACIONAMENTO REMOTO, LIVESTREAMING E POSICIONAMENTO GLOBAL POR GPS (LTE)

5.13.1. A solução apresentada deve permitir a transmissão ao vivo de qualquer COP para o Centro de Monitoramento da CONTRATANTE e acesso web. A transmissão online pode ser realizada em baixa resolução, adaptável à disponibilidade de banda no momento da transmissão, no entanto, o arquivo original deve ser gravado na memória da COP e na resolução estabelecida neste projeto;

5.13.2. A solução deverá manter log de acessos livestreaming, contendo no mínimo os dados da câmera acessados, data hora de início e término e usuário do sistema;

5.13.3. A rede de dados 3G/4G ficará a cargo da CONTRATADA e deverá possuir capacidade mínima de tráfego total de 10(dez)gigabytes de download/upload por COP por mês;

5.13.4. No caso de a CONTRATADA depender de licenciamento de software para recepção da transmissão em livestreaming deverá calcular a quantidade de licenças para cada base elencada no projeto (sendo uma licença para cada base e uma para o Centro de Monitoramento);

5.13.5. O livestreaming somente será utilizado em situações de gerenciamento de crises, o que significa acionamentos em volume extremamente reduzidos;

5.13.6. A solução apresentada deverá oferecer obrigatoriamente a localização através do uso da rede LTE de cada COP em uso na CONTRATANTE com plotagem em mapa interativo, que permita através do próprio mapa efetuar a consulta dos dados das câmeras e do usuário, bem como efetuar o livestreaming e acionamento remoto;

5.13.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar API dos softwares utilizados na solução para integração com sistemas da CONTRATANTE, no mínimo para posicionamento GPS, livestreaming e metadados, no prazo de até 3 (três) meses após a celebração do CONTRATO.

5.14. REQUISITOS GERAIS DE ATENDIMENTO

5.14.1. É vedada a oferta de aparelhos de características tecnológicas e construtivas inferiores às aqui estabelecidas;

5.14.2. É de responsabilidade da CONTRATADA, a entrega, substituição ou retirada de equipamentos, programas e/ou sistema voltado à perfeita operação de todos os recursos oferecidos pelos equipamentos fornecidos aqui especificados;

5.14.3. Os equipamentos deverão ser entregues com os seus acessórios, como baterias, carregadores de baterias bivolt, manuais e demais softwares;

5.14.4. Os equipamentos devem atender às normas brasileiras em relação aos conectores de energia elétrica, sendo vedados adaptadores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.14.5. As Câmeras Operacionais Portáteis - COPs e acessórios deverão ser entregues à CONTRATANTE na forma de locação, com fornecimento de garantia e assistência técnica, durante a vigência contratual;

5.14.6. Repor, às expensas da CONTRATADA, qualquer aparelho utilizado pelo CONTRATANTE, na hipótese de defeito de fabricação, em até 72 (setenta e duas) horas, a partir da comunicação da CONTRATANTE, acompanhada de laudo do fabricante ou da Assistência Técnica da rede credenciada;

5.14.7. O reparo ou substituição dos aparelhos, no caso de defeito de fabricação, não pode representar ônus para a CONTRATANTE.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

6.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

6.1.4.1. Comprovação da LICITANTE de possuir na data da apresentação dos documentos, responsável técnico, devidamente registrado(s) no CREA/CAU, Engenheiro(s) Eletricista ou telecomunicações, ou modalidade equivalente, detentor(es) de atestado de capacidade técnica, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Regional correspondente, que comprove ter o profissional executado, em seu nome, para órgãos ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, distrital, municipal ou ainda para empresas privadas, que tenha prestado serviço de instalação de sistema de CFTV com gravação digital e software de gerenciamento com manutenção na modalidade 24x7x365, compatível com o objeto da presente licitação, consoante Súmula n.º 263 do TCU e Art. 30, §1º, I, da Lei 8.666/93.

7. DA GARANTIA DO CONTRATO

7.1. Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do, a ser restituída após sua execução satisfatória.

7.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

7.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do CONTRATO;

7.2.2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;

7.2.3. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

8.1. Nesta fase deverá ser obedecido o que se pede abaixo:

8.1.1. Após a fase de habilitação, o (a) PREGOEIRO (a), na própria sessão, convocará a LICITANTE ARREMATANTE para realização da PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO INTEGRADA DESTA LICITAÇÃO nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.2. A Licitante arrematante deverá, após a convocação do pregoeiro(a) conforme **subitem 8.1.1.**, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital, pelo e-mail: administracao.smti@prefeitura.boavista.br ou pelo telefone (95) 98403-0481, para agendamento da data, local e horário da prova de conceito.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.1.3. O prazo para realização da PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO INTEGRADA, será de até 10 (dez) dias úteis após agendamento confirmado com a SMTI, conforme **subitem 8.1.2**;

8.1.4. Enquanto não expirado o prazo de realização da PROVA DE CONCEITO, o licitante poderá solicitar alteração na data, local e horário, desde que dentro do prazo limite estipulado anteriormente;

8.1.5. Em consonância com o princípio da publicidade e com os acórdãos do TCU nº 1823/2017 e 2763/2013, todos as licitantes terão o direito de acompanhar a realização da prova de conceito;

8.1.6. As licitantes interessadas deverão, no prazo e pelos canais de comunicação estabelecidos no **subitem 8.1.2**, entrar em contato com a SMTI para manifestar interesse no acompanhamento e obter informações da Prova de Conceito;

8.1.7. A prova de conceito será testada e avaliada por Comissão Técnica, nomeada para este fim, para verificar todas as conformidades, especificações técnicas e quantidades da Solução Integrada ofertada com a descrição do Termo de Referência, sendo preenchido o RELATÓRIO DE PROVA DE CONCEITO;

8.1.8. Se aceita, o Pregoeiro retomará a sessão pública informando os demais licitantes dessa decisão.

8.1.9. Se rejeitada, ou não for realizada no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o Pregoeiro retomará a sessão pública para convocar o licitante detentor da segunda melhor oferta para realização da Prova de Conceito, observado o mesmo prazo e as mesmas condições do primeiro colocado;

8.1.10. A PROVA DE CONCEITO poderá ser rejeitada por inaptidão e/ou incompatibilidade nos testes, mesmo que possuam todas as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

8.1.11. A LICITANTE deverá apresentar planilha referenciada comprovando atendimento técnico aos requisitos solicitados no Termo de Referência.

8.2. RELATÓRIO DE PROVA DE CONCEITO:

8.2.1. TESTE DE SOFTWARE COP OU DEVICE DE STREAMING E INSERÇÃO DE METADADOS:

8.2.1.1. A COP ou o Device que a acompanha devem permitir a aplicação de tags de classificação nas evidências e inserção de metadados que identifiquem o usuário, a câmera e as classificações de evidência que a CONTRATANTE indicar. O importante neste teste é apresentar a capacidade de inserir metadados nas evidências em campo;

8.2.1.2. A COP ou o device que a acompanha deve permitir a exibição das evidências na respectiva tela com controles básicos de reprodução;

8.2.1.3. Deve-se comprovar a resolução de gravação de um vídeo de evidência a 720p 30fps;

8.2.1.4. Deve-se comprovar a possibilidade de alterar a resolução do vídeo de envio ao CCO de 480p 10fps à 720p 30fps, assim como sua banda;

8.2.1.5. Deve-se demonstrar que a COP informa com indicativo sonoro o início e término de gravação de vídeo.

8.3. TESTE DE ACIONAMENTO REMOTO, LIVE STREAMING E GPS ACIONAMENTO REMOTO, STREAMING E LOCALIZAÇÃO GPS EM TEMPO REAL DA CÂMERA:

8.3.1. Deverá ser demonstrado a gravação remota da COP em 480p 10fps e em 720p 30fps;

8.3.2. Deverá ser demonstrada uma transmissão ao vivo de uma COP para o local designado para os testes via conexão 3G/4G da câmera;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.3.3. Deverá ser demonstrado o posicionamento global da COP no software apresentado;

8.3.4. O posicionamento global por satélite (LTE) deve estar sincronizado com a evidência gravada.

8.4. FIXAÇÃO DA CÂMERA NOS UNIFORMES:

8.4.1. A COP deverá ser fixada no uniforme de um usuário operacional e gravar um vídeo sentado numa viatura e outro em pé desembarcado. Os vídeos devem atender ao especificado no TR.

8.5. TESTE DE FUNCIONAMENTO E INTEGRIDADE DA CÂMERA E BASE DE CARREGAMENTO E DESCARGA DE VÍDEOS EM AMBIENTE SEGURO:

8.5.1. A Câmera deverá apresentar resistência IP67; (será mergulhada em vasilha com água por até 30 minutos se necessário);

8.5.2. A bateria deverá durar no mínimo 13 horas contínuas de gravação, e sem acionamento remoto de livestreaming;

8.5.3. A bateria deverá durar no mínimo 3 horas contínuas de gravação em livestreaming;

8.5.4. A câmera deve resistir sem danos a queda de no mínimo 1,5m do solo;

8.5.5. A câmera deve efetuar o descarregamento completo do vídeo em no máximo 8 horas; e o carregamento completo da bateria em no máximo 5 horas;

8.5.6. O vídeo foi dividido em arquivos de no mínimo 30 minutos e no máximo 1 hora;

8.5.7. Deverá ser feito uma extração de LOG das câmeras corporais do qual deverá conter ao menos log de baterias e log de usabilidade das câmeras;

8.5.8. Deverá ser demonstrado áudio BIDIRECIONAL entre CCO e COP;

8.5.9. Deverá ser demonstrado áudio BIDIRECIONAL entre COPs de diferentes usuários.

8.5.10. Deverá ser apresentada as chaves de segurança e demonstrar que o arquivo gerado na câmera é o mesmo arquivo armazenado no sistema de armazenamento. O sistema deve gerar uma certificação eletrônica de chave pública para a comprovação da sua autenticidade, integridade e inviolabilidade para a manutenção da cadeia de legitimidade da prova junto ao Poder Judiciário e demais órgãos de justiça.

8.5.11. O usuário serviço de dia deve atrelar as COPs aos usuários operacionais;

8.5.12. Gerar evidências por meio das COP para os usuários;

8.5.13. As evidências já devem conter os metadados exigidos no TR (Id do usuário, identificação da base Nº do Agente, Código da Ocorrência, Classificação de Ocorrências e posicionamento GPS);

8.5.14. Os usuários de supervisão devem ter visão somente dos grupos de agentes de sua base;

8.5.15. Os usuários agentes de Supervisão devem ter visão de todas as evidências da base;

8.5.16. Os usuários supervisão e supervisão de oficial deverão selecionar uma evidência e alterar metadados inseridos pelo usuário operacional, fazer anotações para revisão do vídeo e selecionar e inserir tags de revisão de interesse da CONTRATANTE (Essas tags deverão ser desenvolvidas em até 3 (três) meses após a assinatura do CONTRATO, conforme consta da especificação técnica). O importante neste teste é apresentar a capacidade de alterar metadados e inserir informações de revisão de vídeos;

8.5.17. O sistema de busca de evidências deve estar disponível para todos os usuários até o limite de sua permissão no sistema. Deve haver busca por data, hora, mês, ano, por câmeras, por nome e ID do usuário;

8.5.18. O sistema de busca deve agrupar informações de metadados, por exemplo, ao pesquisar o nome de um usuário todas as evidências por ele geradas devem ser agrupadas, da mesma forma com demais metadados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.5.19. Deverá ser apresentada as chaves de segurança e demonstrar que o arquivo gerado na câmera é o mesmo arquivo armazenado no sistema de armazenamento. O sistema deve gerar uma certificação eletrônica da sua autenticidade.

9. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

9.1. Deverá ser fornecido capacitação em centro de treinamento do fabricante ou na estrutura da CONTRATANTE, para até no máximo 30 (trinta) servidores indicados pela CONTRATANTE e no máximo em 3 etapas;

9.2. A transferência de conhecimento deverá ser provida no momento mais próximo possível à data do recebimento da fase de implantação da Solução;

9.3. A CONTRATADA poderá formalizá-lo mediante fornecimentos de vouchers oficiais de treinamento, certificados ou outro documento que comprove o fornecimento da transferência de conhecimento;

9.4. A capacitação será constituída no mínimo de dois módulos específicos: Configuração, administração e gerenciamento da plataforma de equipamentos e softwares, incluindo dispositivos de borda e link de dados; Operação dos dispositivos de borda;

9.5. Ao final da capacitação deverá ser aplicado teste prático para avaliação dos servidores participantes;

9.6. A massa de arquivos de log, configurações dos sistemas e vídeos deverão estar disponíveis por um período de 30 (trinta) dias após o término do CONTRATO, com pleno acesso da CONTRATANTE para download ou transferência de prestador de serviços. do treinamento, comprovando todas as exigências descritas foram cumpridas.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O licitante vencedor deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

10.1.1. O prazo estabelecido no **item 10.1.** poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

10.2. É facultado ao Órgão Gerenciador, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo consignado no **item 10.1.**, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas, inclusive as dispostas no **item 20.**

10.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

10.5. Os Contratos oriundos da Ata de Registro de Preço deverão ser assinados dentro do prazo de sua respectiva validade.

10.6. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 113/E, até o limite adicional de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados para utilização do órgão gerenciador e participantes, independentemente do número dos órgãos participantes.

10.7. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços oriunda do presente processo não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

que aderirem.

10.8. O Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014 deverá ser aplicado em toda e qualquer situação que envolva o Registro de Preço do presente objeto e sua respectiva ata.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do Instrumento contratual, podendo ter a sua duração prorrogada, mediante aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

11.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente.

11.1.2. A administração ainda tenha interesse na realização do serviço.

11.1.3. O valor permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

11.1.4. A CONTRATADA concorde com a prorrogação.

11.2. A Contratada deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

11.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

11.3. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

12. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

12.1. O objeto do presente Termo de Referência deverá ser realizado conforme as descrições nele estabelecidas, correndo, por conta da CONTRATADA, as despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços;

12.2. A CONTRATADA deverá fornecer as câmeras operacionais portáteis em regime de locação, com as características técnicas descritas nesta especificação técnica;

12.3. Caso as exigências técnicas não sejam plenamente satisfeitas, o Gestor Contratual será informado, pelo Fiscal de , da existência e natureza da(s) inconformidade(s) detectada(s), e providenciará o encaminhamento de tal comunicação à empresa, bem como a disponibilização do objeto para sua retirada e adequação, tendo a empresa CONTRATADA o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir dessa comunicação formal, para sanar a inconformidade detectada, devendo, após sanado o problema, devolver ou substituir o objeto retirado ao almoxarifado da CONTRATANTE;

12.4. No fornecimento dos produtos, quando se tratar de produto importado, citar o item tarifário (TAB) de acordo com o sistema harmonizado à nomenclatura brasileira de mercadorias, conforme regulamentação do Conselho de Política Aduaneira;

12.5. Caso a CONTRATADA, deseje proceder com o fornecimento dos equipamentos importados, esta não arcará, em seus custos, com os impostos, devido ao Princípio da Imunidade Tributária recíproca, previsto na alínea “a” do inc. VI do art. 150 da Constituição da República Federativa do Brasil.

12.6. Qualquer tributo, imposto, taxa, encargo, custo ou despesa, direto ou indireto, relacionado com o fornecimento do objeto da presente licitação, omitido ou incorretamente cotado na proposta, será considerado como incluso no preço, não sendo possível pleitear acréscimos sob esse argumento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

12.7. Considerar incidências ou isenções de todos os custos do processo de importação, diretos ou indiretos, no preço proposto, tais como: despesas de armazenagem, Adicional ao Frete para a Renovação da Marinha Mercante – (AFRMM), transporte rodoviário em regime de Declaração de Trânsito Aduaneiro – (DTA) e - Declaração de Importação – (DI), embalagem, seguro internacional, todos os tributos, impostos, taxas, encargos sociais, frete até o destino, desembaraço aduaneiro e quaisquer outros ônus que porventura possa recair sobre o processo de importação, até a efetiva entrega no local acertado com a contratante, sem ônus adicional para a Contratante.

12.8. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade e custeio do equipamento e seu envio para reposição por via Sedex ou similar;

12.9. Para efeito inicial de faturamento do serviço contratado, não será considerado o período de implantação da solução, a qual deverá estar completamente disponível e funcional por POLO para o serviço operacional da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA:

12.9.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias, após assinatura do CONTRATO, apresentar cronograma de implantação, contemplando todas as bases indicadas neste TERMO DE REFERÊNCIA, com os endereços para instalações e configurações: O caderno de testes para o recebimento deverá estar pronto 15 (quinze) dias antes da disponibilização do 1º Polo a ser colocado em serviço;

12.9.2. Será apresentado parte da CONTRATANTE, todas informações de campo como, quantidades, localidades, etc, assim como as demais obrigações e facilidades necessárias para o pleno funcionamento, exemplo: Infraestrutura elétrica, lógica dentre outros.

12.9.3. Instalar e configurar todos os ativos, software e hardware, de acordo com o cronograma aprovado;

12.9.4. O caderno de teste a ser apresentado pela CONTRATADA deverá possuir no mínimo requisitos para evidenciar o funcionamento completo: do Software de Custódia, comprovando todas as exigências descritas neste Termo de Referência.

12.9.5. Da COP – Câmera Operacional Portátil e acessório de fixação, comprovando todas as exigências descritas neste Termo de Referência.

12.9.6. Acionamento remoto, livestreaming e posicionamento global por GPS, comprovando todas as exigências descritas neste Termo de Referência.

12.9.7. O preço da contraprestação mensal a ser paga pela Administração Pública, compreendendo todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas, bem como os custos, tributos, encargos e taxas de qualquer natureza e demais insumos incidentes sobre o projeto licitado, somente será iniciado após a implantação dos itens acima especificados e conforme tabela do **Anexo II**.

12.10. Os equipamentos serão requisitados de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA na obrigatoriedade de disponibilizá-los **COM BASE NUMA PROGRAMAÇÃO PRÉVIA A SER AJUSTADA ENTRE A CONTRATANTE E A CONTRATADA, NÃO ULTRAPASSANDO o prazo máximo de 90 (NOVENTA) dias**, contado a partir da solicitação, considerando a necessidade de adaptação dos agentes e a disponibilidade da infraestrutura necessária para o pleno funcionamento da solução.

12.11. Os equipamentos devem estar em conformidade com as normas estabelecidas neste Termo de Referência e a proposta adjudicada na licitação;

12.12. A entrega dos equipamentos será realizada no local indicado pela CONTRATANTE e sua devolução por ocasião de substituição no mesmo local da entrega.

12.12.1. O descumprimento, total ou parcial, das condições de execução poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas nas leis vigentes, à luz das peculiaridades do caso concreto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da Contratante:

13.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, em Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.1.2. Notificar por escrito a Contratada toda e qualquer imperfeição, falha e/ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado e/ou corrigido.

13.1.3. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações contratuais.

13.1.4. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato dos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

13.1.5. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

13.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto o **item 18**.

13.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA, além da disponibilização dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços descritos neste Termo de Referência e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, bem como assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual, obriga-se, ainda, a:

14.1.1. Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos objetos referentes aos serviços elencados no presente Termo.

14.1.2. Responsabilizar-se pelos serviços de substituição de equipamentos quando apresentarem defeito de funcionamento;

14.1.3. Manter em suas dependências câmeras e estações suficientes, para uso numa substituição imediata, visto que quando qualquer problema vier a ocorrer, o equipamento deverá ser trocado, respeitando o limite de pelo menos 5% (cinco por cento) da quantidade locada;

14.1.4. Assumir a responsabilidade pelo pagamento em dia de todos os tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros, bem como encargos trabalhistas e previdenciários que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços a serem contratados;

14.1.5. A CONTRATADA deverá conhecer todas as normas referentes ao sigilo das informações a que tiver acesso;

14.1.6. Indicar responsável da empresa pela gestão do para comunicação de eventuais necessidades de conserto, substituição de equipamentos, bem como qualquer ocorrência em relação ao CONTRATO.

14.1.7. Os serviços prestados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação e o pagamento se dará em até 30(trinta) dias da data da medição mensal.

14.1.8. Para fins de medição, a CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, a partir da vigência contratual iniciada após a implantação, ou quando solicitado, na forma determinada pela CONTRATANTE, o demonstrativo de utilização dos serviços, por quantidade de Câmeras à disposição das bases.

14.1.9. Considera-se COP disponível: o dispositivo que está apto a captar vídeos/ áudios, quando estiver sendo utilizado por um usuário, apto para o descarregamento em nuvem dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

dados armazenados em sua memória interna, quando estiver pela base para recarregamento regular de sua bateria de energia, com seus acessórios de fixação em condições de uso pelo usuário.

14.1.10. A disponibilidade da COP abarca as 24 horas do dia, pois a câmera estará sempre em operação, seja sob a guarda de um usuário, seja acoplada a uma doca descarregando sua memória de evidências ou ainda em carregamento de bateria interna.

14.1.11. Constatado que a COP não está apta para captação de dados de vídeo/ áudios ou que não está carregando para a nuvem seus dados internos, esta será considerada **INDISPONÍVEL**, excluídos desta análise, mau uso, extravio ou danos intencionais ou não.

14.1.12. A medição deverá ser feita pela quantidade de COP's disponibilizados em operação por POLO.

14.1.13. As COP's identificadas com mau uso, extraviados e danificados intencionalmente ou não deverão ser excluídos da medição até tenha ocorrido o efetivo ressarcimento à CONTRATANTE.

14.1.14. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do serviço objeto deste Termo de Referência.

14.1.15. Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e com as normas técnicas e legais vigentes.

14.1.16. Efetuar instalação e manutenção de todos os equipamentos e meios de transmissão necessários à prestação dos serviços, por sua conta e responsabilidade, nas dependências da CONTRATANTE.

14.1.17. Assumir a responsabilidade dos pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual ou municipal, em vigor ou que venham a ser criados durante a vigência deste CONTRATO, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados.

14.1.18. Manter durante toda a execução do CONTRATO as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.19. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

14.1.20. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, imperícia, negligência ou imprudência de seus dirigentes ou empregados, por uso incompatível e/ou indevido de quaisquer produtos(s) e material (is), ferramenta(s), instrumento(s), máquina(s) e equipamento (s), manuseio, condução, ou transporte dos veículos ou a terceiros decorrentes da execução do contrato;

14.1.21. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

14.1.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

14.1.23. Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

14.1.24. No ato da contratação, deverá ser apresentada comprovação de que a empresa possui em seu corpo técnico disponibilidade de ao menos 1 (um) profissional de nível superior, que tenha certificado oficial do fabricante em CFTV. A comprovação poderá ser feita através cópia autenticada da CTPS, ficha do empregado, contrato de prestação de serviços ou cópia do contrato social em caso de ser sócio.

14.1.25. No ato da contratação, o licitante deverá apresentar declaração do fabricante atestando

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ser uma empresa autorizada a comercializar, prestar garantia, atendimento e suporte aos bens ofertados. A referida declaração tem por objetivo a segurança e a qualidade do objeto a ser contratado.

14.1.26. No ato da contratação para que seja garantida a segurança cibernética dos dados sensíveis e arquivos digitais de acordo com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Lei nº 13.709,

de 14 de agosto de 2018), deverão ser apresentados todos os equipamentos e seus respectivos manuais ou datasheets exigidos no item 5.8 e seus subitens. A comprovação deverá ser feita através de diligência da CONTRATANTE ao local indicado pela CONTRATADA para que sejam

verificadas todas as exigências contidas neste documento.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

15.1.1. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

15.1.2. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

15.2. O acompanhamento, a gestão e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.

15.3.1. Os Fiscais do Contrato deverão ter a qualificação necessária para a fiscalização da execução dos serviços e do contrato e serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

15.3.2. Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

15.3.3. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas e/ou defeitos observados.

15.3.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

15.4. Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

15.8. Além das obrigações acima o fiscal deverá:

15.8.1. Caberá ao servidor designado rejeitar os equipamentos que estiverem fora das especificações e qualidade exigidas neste Termo de Referência, devendo o contratado efetuar as correções, após a comunicação do servidor.

15.8.2. A presença da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA;

15.8.3. Todos e quaisquer danos decorrentes da inexecução, parcial ou total, do CONTRATO, ainda que imposto a terceiro, desde que estes estejam prestando serviços à CONTRATADA, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

15.8.4. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviço da CONTRATADA, caso haja divergências com as especificações deste Termo de Referência, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

15.8.5. Caberá ao servidor(es) designado(s) realizar a auditoria mensal da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e, no caso de discordância, proceder as devidas glosas, desde que tenha sido comunicada a CONTRATADA com antecedência e a mesma tenha tido tempo hábil de analisar em conjunto com o servidor(es).

15.8.6. A CONTRATANTE poderá designar fiscais por regiões, a critério da Administração Pública.

16. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1. O orçamento estimado para a contratação almejada totaliza o importe de **R\$ 6.008.016,00 (seis milhões, oito mil e dezesseis reais)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para a pretensa contratação obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no **Anexo I**.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014.

17.2. A fonte de recurso para fazer face às despesas do presente processo será de Recurso Próprio, e será indicada pela Secretaria Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital - SMTI, no instrumento contratual.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município – CGM;

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

18.4.1. Nas hipóteses previstas no **subitem 18.4.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

19.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

19.3. Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da publicação do contrato.

19.3.1. Dentro da vigência contratual e mediante solicitação da Contratada, os preços poderão ser reajustados, após um ano da publicação do contrato, aplicando-se o índice **IPCA e/ou outro índice mais vantajoso para a administração pública**, pela sua variação acumulada nos último 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

19.3.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

19.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

20.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço prestado.

20.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

20.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

20.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

20.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

20.2.4. Comportar-se de modo inidôneo.

20.2.5. Cometer fraude fiscal.

20.3. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.3.2. Multa de:

20.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

20.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

20.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

20.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo.

20.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento).

20.3.2.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão do contrato.

20.3.2.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

TABELA 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

TABELA 2

| ITEM | INFRAÇÃO DESCRIÇÃO | GRAU |
|---|---|------|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE: | | |
| 6 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador por ocorrência; | 02 |
| 7 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não | 01 |

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

| | | |
|---|--|----|
| | atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | |
| 8 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 9 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |

20.5. As sanções previstas nos **subitens 20.3.1., 20.3.3. e 20.3.4.**, poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

21.2. A empresa registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

21.3. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

21.4. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93.

21.5. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 19 de junho de 2023.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA - GETR/SMLIC:

Assinatura Eletrônica
Beatriz da Conceição Bezerra
Assistente Administrativo

Revisado:

Assinatura Eletrônica
Iana Jaira Galvão dos Rodrigues
GETR/SMLIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INCLUSÃO DIGITAL – SMTI:

De acordo:

Assinatura Eletrônica
Darik Arenhart Marinho
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital – Adjunto

Aprovo:

Assinatura Eletrônica
Antonio Celso de Paula Albuquerque Filho
Secretário Municipal de Tecnologia e Inclusão Digital

