



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 001/2014

EDITAL DE LICITAÇÃO POR TÉCNICA E PREÇO

O **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 5º andar, torna público que, devidamente autorizada pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito, na forma do disposto no processo administrativo n.º 20/1512/2014, fará realizar, no dia 11 de setembro de 2014, às 14:00 horas, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 10º andar, Centro, Niterói/RJ, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA e PREÇO**, que se regerá pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

01 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

01.1 - As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigam a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

01.2 - O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.niteroi.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4, no Departamento de Material e Patrimônio, na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 10º andar – Centro – Niterói/RJ;

01.3 - Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba, nº 987/10º andar – Centro – Niterói/RJ, no horário de 10:00 horas às 16:00 horas;

01.3.1 - Caberá ao Presidente da Comissão Especial de Licitação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

01.4 - Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, térreo – Protocolo Geral de 10:00 horas até 16:00 horas, ou, ainda, através do e-mail material.sma@niteroi.rj.gov.br;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

01.5 - Caberá ao Secretário Municipal de Administração, auxiliada pelo Presidente da Comissão Especial de Licitação, e se necessário ouvida a Procuradoria Geral do Município, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

02- DO OBJETO

02.1 - O objeto da presente CONCORRÊNCIA, do tipo Técnica e Preço, é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implementação e fornecimento de ativos, incluindo hardware e software, para a ampliação, treinamento e garantia do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA, de acordo com os termos constantes neste edital e seus Anexos.

03 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

03.1 - Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

FONTE: 100.

PROGRAMA DE TRABALHO: 04.122.0001.2102.

NATUREZA DA DESPESA: 3390.3900.

04 - TIPO DE LICITAÇÃO

04.1 - A presente licitação rege-se pelo tipo Técnica e Preço.

05 - DA PARTICIPAÇÃO

05.1 - Serão admitidos a participar desta licitação Pessoas Jurídicas, devidamente constituídas no Brasil, que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, e que pertença ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

05.2 - Não serão admitidas na licitação as empresas punidas com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, nas três esferas de governo.

05.3 - Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

05.4 - Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º, da Lei n.º 8.666/93.

05.5 - Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme regras estabelecidas neste Edital e dos parâmetros traçados no artigo 33º da Lei Federal nº 8.666/93.

05.6 - Não será admitida a participação de empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

06 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

06.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

06.1.1 - Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997 inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

06.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

06.2.1 - Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da certidão de tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- f) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débito para com o INSS (CND) e Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

06.2.2 - Os licitantes que não possuam qualquer inscrição neste Município deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais (ou certidões similares) expedidas pelo Município de sua sede; e, conjuntamente, Certidão de Não Contribuinte do ISS e Taxas do Município de Niterói.

06.2.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos, caso em que devera ser aplicado o disposto na cláusula 8.15.

06.3 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

06.3.1 - Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Niterói ou na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, exceto para empresas constituídas a menos de um ano, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, mediante a comprovação dos seguintes índices contábeis:

Liquidez Geral superior ou igual a 1,0
Liquidez Corrente superior ou igual a 1,0



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

sendo:

Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)

Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

b.1) A empresa interessada não obrigada a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

b.1.1) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

b.1.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial.

b.2) A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial.

c) Comprovar através do Balanço Patrimonial exigido na letra "b", possuir patrimônio líquido não inferior à quantia de 10 (dez) por cento do valor do orçamento para esta licitação.

06.4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

06.4.1 - Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), em nome da licitante pela região que estiver vinculado ou sede;

b) Atestado, expedido por Órgão Público, Autarquia, Empresa de Economia Mista ou Pública, ou por Empresas Privadas, em nome da licitante, que comprove a execução, para quaisquer das entidades mencionadas neste item, de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto principal deste Edital abaixo relacionados:

- 1) Montagem e/ou adequação de Sala de Comando e Controle;
- 2) Fornecimento e Instalação de Sistema de Gestão de Incidentes;
- 3) Fornecimento e Instalação de Sistema de Vídeo Monitoramento com Vídeo Analítico;
- 4) Fornecimento e Instalação de Sistema de Rastreamento Pessoal e Veicular.

b.1) A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referentes a um único ou a diversos contratos, com pelo menos os seguintes dados da CONTRATADA:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Nome (razão social), CNPJ e endereço completo;
- Denominação, descrição e finalidade dos serviços;
- Local de instalação ou de execução dos serviços;
- Período e prazo de realização;
- Volume dos serviços (quantidades, dimensões, etc.);

c) indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços objeto deste edital, comprovada através de CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE PESSOA JURÍDICA em nome da licitante expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA da região que estiver vinculado ou sua sede;

d) Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA em nome do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) conforme letra “c” deste item, devidamente acompanhado do(s) Atestado(s), em nome da licitante, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços abaixo relacionados:

- 1) Instalação de Sistema de Gestão de Incidentes;
- 2) Instalação de Sistema de Vídeo Monitoramento com Vídeo Analítico;
- 3) Instalação de Sistema de Rastreamento Pessoal e Veicular.

e) Certificação em nome da licitante emitida pelo fabricante do software da solução proposta para Gestão de Incidentes e Vídeo Monitoramento que comprove sua habilitação para instalação, configuração, customização e otimização do sistema. Também devem ser apresentados no mínimo, 02 (dois) profissionais certificados;

f) Certificação em nome da licitante emitida pelo fabricante das câmeras propostas que comprove sua habilitação para importação (quando for o caso), instalação, configuração, suporte técnico e garantia. Também devem ser apresentados no mínimo, 02 (dois) profissionais certificados;

g) A licitante declarada vencedora do certame deverá comprovar o vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) conforme letra “c”, “f” e “g” deste item, no ato da assinatura do contrato, mediante a apresentação do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado, ou contrato de trabalho.

06.5 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

06.5.1 – As licitantes que participarem da licitação em consórcio deverão apresentar, além dos documentos elencados nos itens 06.1 a 06.4, termo de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas consorciadas, do qual conste obrigatoriamente em cláusulas próprias:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) a composição do consórcio, com a indicação dos percentuais de participação de cada consorciada no consórcio;
- b) o objeto do consórcio, que necessária e exclusivamente estará atelado aos objetivos deste Edital;
- c) o prazo de duração do consórcio, que deverá corresponder, no mínimo, ao prazo de vigência do contrato;
- d) a indicação da consorciada responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança estabelecidas neste Edital e na Lei nº 8.666/93;
- e) os compromissos e obrigações de cada consorciada, contendo a descrição dos serviços que competirão a cada um dos membros do consórcio, de forma a individualizar a participação das consorciadas;
- f) o compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência da Prefeitura Municipal de Niterói, até o recebimento definitivo dos serviços que vierem a ser contratados;
- g) a designação da pessoa física representante do consórcio;
- h) a declaração expressa de que as consorciadas responderão solidariamente pelos atos por elas praticados durante toda fase de licitação e execução do contrato;
- i) o compromisso de que se sagrarem-se vencedoras da licitação as consorciadas promoverão a constituição e o registro do consórcio, antes da celebração do contrato.

06.5.2 – Cada membro do consórcio deverá satisfazer individualmente as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal.

06.5.3 – A comprovação da qualificação econômico-financeira exigida nas letras “a” e “b” do item 06.3.1 deste Edital deve ser atendida individualmente por todas as licitantes consorciadas.

06.5.4 – A prova de patrimônio líquido mínimo de licitantes participando em consórcio corresponderá ao valor exigido na letra “c” do item 6.3.1 deste Edital acrescido de 30% (trinta por cento), conforme artigo 33 inciso III da Lei nº 8.666/93, sendo permitido o somatório individual de cada licitante membro do consórcio na proporção de sua respectiva participação no consórcio.

06.5.5 – Os documentos referentes à Comprovação da Capacidade Técnica Operacional prevista na letra “b”, “c”, “d”, “f” e “g” do item 06.4.1 deste Edital poderão ser apresentados por quaisquer integrantes do consórcio.

06.5.6 – Todas as demais exigências de habilitação deverão ser cumpridas individualmente por todos os membros consorciados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

06.5.7 – Não serão admitidos atestados emitidos em nome de eventuais subcontratadas ou de outras empresas que não sejam as licitantes que compõem o consórcio.

06.5.8 – Não será admitida a participação de empresa consorciada na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

06.5.9 – O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 06.5.1 deste Edital.

06.6 - DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

06.6.1 - Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo VI, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

06.7 - DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES

06.7.1 - As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

07 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO

07.1 - No local, data e hora fixados no preâmbulo deste Edital, apresentarão os licitantes suas propostas em 03 (três) envelopes, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente "A", "B" e "C", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

I - ENVELOPE "A" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE NITERÓI
CONCORRÊNCIA Nº-----
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II - ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE TÉCNICA
MUNICÍPIO DE NITERÓI
CONCORRÊNCIA Nº-----
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

III - ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇO
MUNICÍPIO DE NITERÓI
CONCORRÊNCIA Nº-----
NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

07.2 - Os documentos dos envelopes “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, “B” - PROPOSTA DE TÉCNICA e “C” PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo.

07.3 - Os documentos exigidos no ENVELOPE “A” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93, e rubricados pelo representante legal do licitante.

07.4 - Pode a Comissão de Licitação pedir a exibição do original dos documentos.

07.5 - O ENVELOPE “A” conterá todos os documentos especificados no item 06 e seus subitens.

7.6 - DA PROPOSTA TÉCNICA – Envelope “B”

07.6.1 - Os documentos exigidos no ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA deverão apresentar proposta técnica contendo os requisitos descritos neste item, levando-se em consideração as especificações contidas no Anexo I – Projeto Básico, Anexo II - Cronograma Geral de Implantação e Execução dos Serviços, Anexo - III Requisitos de Equipamentos, Softwares e Serviços;

07.6.2 - A descrição dos serviços, contida no Anexo I - Projeto Básico e no Anexo III - Requisitos de Equipamentos, Softwares e Serviços, visa auxiliar as licitantes no desenvolvimento de suas propostas técnicas, descrevendo os serviços mínimos a serem executados em todo território do Município de Niterói.

07.6.3 - Os quantitativos previstos no Anexo I - Projeto Básico e no Anexo III - Requisitos de Equipamentos, Softwares e Serviços, foram estimados levando em consideração a situação e parâmetros atuais do Município de Niterói.

07.6.4 - A Proposta Técnica deverá ser apresentada, assinada por diretor (es) da proponente ou por pessoa legalmente habilitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender às condições contidas neste edital, e sua elaboração deverá apresentar a seguinte ordem seqüencial.

07.6.5 - A licitante proponente deverá apresentar os seguintes quesitos pontuáveis:

I - PLANO DE FORNECIMENTO:

-A proponente deverá apresentar os documentos de gerenciamento e planejamento que descrevam sua proposta de ação, em áreas específicas, para a execução dos trabalhos descritos no Projeto



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Básico. O Plano de Fornecimento deverá conter texto, gráficos e quadros, em formato A-4, descrevendo como serão atendidos os serviços/itens constantes nos Anexos I (Projeto Básico), II (Cronograma Geral de Implantação e Execução dos Serviços) e III (Requisitos de Equipamentos, Softwares e Serviços). O Plano de Fornecimento deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I.1 - Plano de Gerenciamento: O Plano de Gerenciamento apresentará as atividades gerenciais necessárias à boa condução e execução dos serviços objeto deste Edital. Deverá abordar, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) **Método de Trabalho** – onde deverão ser expostos as formas de abordagem, a seleção dos métodos de trabalho, as normas e os procedimentos e a serem seguidos e a forma de controle e de apresentação dos serviços e produtos almejados pelo objeto. Deverá ainda apresentar a sistemática com que se propõe a executar os serviços com processos tecnológicos e científicos, caracterizando desta maneira a atuação, criatividade e desempenho da Licitante;

b) **Fluxograma de Atividades** – onde a licitante exporá de forma gráfica como pretende equacionar as interfaces entre as várias atividades envolvidas na consecução do objeto;

c) **Cronograma** – Onde deverão ser apresentados as principais atividades a serem desenvolvidas, especificando para cada atividade a data de início, a data de término, a duração e as atividades predecessoras, bem como apontados os caminhos críticos;

d) **Estrutura Organizacional** – onde conste: (1) o sistema a ser adotado pela licitante para realização de seus serviços; (2) o controle de qualidade; (3) o organograma da equipe a ser alocada para realização dos serviços; (4) a descrição das atribuições e das responsabilidades das diversas áreas; (5) o cronograma físico e o de permanência do pessoal, contemplando as diversas macro atividades do organograma, as categorias utilizadas e as horas alocadas por técnico.

I.2 - Plano de Garantia de Qualidade (Aplicado ao Projeto): O Plano de Garantia de Qualidade deverá descrever a estrutura e a estratégia de Garantia de Qualidade que a licitante adotará durante a condução e execução dos serviços

I.3 – Plano de Comunicação (Aplicado ao Projeto): O Plano de Comunicação deverá descrever os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas e organizadas de maneira oportuna e apropriada.

I.4 - Descrição da Solução Técnica: A Licitante deverá descrever toda a solução técnica adotada para o pleno atendimento dos requisitos do Projeto Básico - Anexo I, do Cronograma Geral de Implantação e Execução dos Serviços – Anexo II e Requisitos de Equipamentos, Softwares e Serviços – Anexo III.

07.6.6 - A Licitante deverá dar especial atenção aos softwares oferecidos, descrevendo em bom nível de detalhes, todas as funções disponíveis no sistema, e em particular a Plataforma que dará



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

suporte à Integração Estrutural do Monitoramento, bem como apresentar um plano de desenvolvimento e testes para o sistema integrado.

II - EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA PROPONENTE:

a) A comprovação da experiência técnica da proponente será feita por meio de atestados e/ou certidões, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente registrados no órgão competente do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA. Tais atestados e certidões deverão ser anexadas à Proposta Técnica, na forma do subitem 6.4.

b) Após o término da licitação, a Proposta Técnica da licitante vencedora será apresentada à Municipalidade na forma de Planos de Trabalho que comporão o Projeto Executivo, juntamente com a apresentação de conhecimento da situação atual da execução dos serviços e de suas características, que deverão ser apresentados e aprovados pela Municipalidade, e após a aprovação, vincularão a execução contratual e serão objeto de fiscalização.

c) A contratada deverá detalhar na sua Proposta Técnica a nova estrutura do Centro Integrado de Segurança, o Projeto Básico das Salas Integrantes e Mobiliário, os softwares adequados para Integração das Agências e demais equipamentos necessários para a instalação e o funcionamento eficiente do Programa Cidade Segura do Município de Niterói.

07.7 - DA PROPOSTA DE PREÇO – Envelope “C”

07.7.1 - Neste envelope deverá estar contido:

a) Orçamento detalhado elaborado de acordo com o Anexo IV - Planilha Estimativa Orçamentária, indicando os preços unitários, os subtotais e o preço global.

b) O orçamento deverá vir acompanhado também das planilhas de custo individualizada por serviço ofertado, tendo como referência mínima aqueles arrolados no Anexo I – Projeto Básico e Anexo III - Requisitos de Equipamentos, Softwares e Serviços.

07.7.2 - No orçamento apresentado deverão estar especificadas, separadamente dos demais itens, as despesas com: mobilização; instalação de canteiro de obras; custo relativo à mão-de-obra, para fins de recolhimento dos tributos de competência do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

07.7.3 - Na hipótese da licitante não informar separadamente o custo relativo à mão-de-obra, serão obedecidas as regras estipuladas pelo INSS.

07.7.4 - Prazo de execução, inclusive por extenso, em dias corridos e contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo o mesmo seguir rigorosamente o prazo estipulado no cronograma físico-financeiro apresentado pela Prefeitura;

07.7.5 - valores apresentados referem-se à data da apresentação dos envelopes, cujo mês será considerado o de referência dos preços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

07.7.5 - A proposta de preço deverá ser elaborada pelas licitantes levando em consideração seu modelo planejado e apresentado na Proposta Técnica, com dimensionamento de todos os serviços propostos.

07.7.6 - Os preços serão apresentados em algarismos e por extenso e cotados em moeda nacional, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso.

07.7.7 - Não serão admitidas, sob qualquer pretexto, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes à CEL.

07.7.8 – Não serão admitidas propostas de preço com valores unitários e valor global superiores aos constantes no Anexo IV deste Edital.

08 - DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

08.1 - Na data, horário e local estabelecidos no início deste Edital serão abertos os ENVELOPES “A” DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, sendo todos os documentos rubricados pela CEL e pelos representantes legais das LICITANTES presentes.

08.2 - A documentação de habilitação referida no item 6 e seus subitens deste Edital será analisada pela CEL, em conformidade com as exigências deste Edital.

08.2.1 - Após a fase de habilitação não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito formalmente pela CEL.

08.2.2 - Não será habilitada a LICITANTE que deixar de apresentar qualquer documento exigido por este Edital ou que esteja em desacordo com seus dispositivos.

08.2.3 - Qualquer documento que estiver incompleto, ilegível, rasurado ou com prazo de validade vencido será considerado nulo e sem validade para esta Licitação.

08.3 - É prerrogativa da CEL analisar a documentação em sessão reservada.

08.4 - Ao final dos trabalhos, será lavrada ata a ser assinada pelos membros da CEL e pelos representantes das LICITANTES presentes.

08.5 - O resultado da fase de julgamento da habilitação será divulgado através do DOM e no site oficial do Município.

08.6 - No caso de decisão sobre a habilitação ou inabilitação ocorrer na sessão de abertura e desde que haja a desistência da interposição de recurso pela unanimidade das LICITANTES, poderá a CEL proceder a abertura dos ENVELOPES “B” PROPOSTA TÉCNICAS.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

08.7 - Não serão aceitos pela CEL quaisquer documentos ou envelopes que sejam postados, despachados e encaminhados através de serviços de correios ou entregas, ou que cheguem às mãos da CEL após a data e horário de abertura da Licitação.

08.8 - A documentação contida nos envelopes deverá ser impressa em papel com timbre ou logomarca que identifique claramente a empresa LICITANTE, com encadernação preferencialmente do tipo espiral, com todas as folhas numeradas em ordem crescente e rubricadas, em linguagem clara e objetiva, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, apresentando um índice e no final um termo de encerramento, assinado pelo representante legal ou procurador legalmente constituído, indicando o número de folhas.

08.9 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

08.10 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição dos documentos exigidos e não inseridos nos referidos envelopes. A critério exclusivo da CEL, poderão ser solicitadas informações ou esclarecimentos complementares julgados necessários, bem como o original de documento da LICITANTE, devendo a mesma apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido neste item.

08.11 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

08.12 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regularmente disponibiliza o documento pela Internet, a CEL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

08.13 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a LICITANTE deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CEL nas condições de autenticação constante neste Edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a LICITANTE levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

08.14 - Não ocorrendo a desistência expressa do prazo de recurso, ou transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos, a CEL marcará nova data, hora e local para a abertura dos ENVELOPES "B".



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

08.15 - Os ENVELOPES “B” e “C” serão devolvidos lacrados e inviolados após a desistência unânime da interposição dos recursos ou o julgamento dos recursos interpostos, aos LICITANTES inabilitadas na fase de habilitação.

08.16 - Ultrapassada a fase da habilitação, a CEL não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

08.17 - É facultada à CEL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

08.18 - A critério da CEL, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

09.00 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS ENVELOPE “B”

09.1 - Na data, horário e local previamente divulgado, serão abertos os ENVELOPES “B” PROPOSTAS TÉCNICAS, sendo todos os documentos rubricados pela CEL e pelos representantes legais das LICITANTES presentes; caso a CEL entenda necessário poderá ser assessorada por técnicos das demais Secretarias afetas a esta licitação.

09.1.1 - É prerrogativa da CEL analisar a documentação em sessão reservada.

09.1.2 - Ao final dos trabalhos, será lavrada ata a ser assinada pelos membros da CEL e pelos representantes das LICITANTES presentes.

09.1.3 - O resultado do Julgamento das Propostas Técnicas será divulgado através do DOM e no site oficial do Município.

09.1.4 - No caso de classificação sobre as Propostas Técnicas ou desclassificação ocorrer na sessão de abertura e desde que haja a desistência da interposição de recurso pela unanimidade das LICITANTES, poderá a CEL proceder a abertura dos ENVELOPES “C” PROPOSTA DE PREÇOS.

09.1.5 - Não ocorrendo a desistência expressa do prazo de recurso, ou transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos, a CEL marcará nova data, hora e local para a abertura dos ENVELOPES “C” PROPOSTA DE PREÇOS.

09.1.6 - Os ENVELOPES “C” PROPOSTA DE PREÇOS serão devolvidos lacrados e inviolados após a desistência unânime da interposição dos recursos ou o julgamento dos recursos interpostos, às LICITANTES desclassificadas na fase de julgamento das Propostas Técnicas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

09.2 - O Julgamento da Proposta Técnica, expressamente fundamentado pela CEL observará a seguinte pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste item.

TÍTULO	NOTA MÁXIMA (pontos)
I - Plano de Fornecimento	40
II - Experiência Técnica da Proponente	60
TOTAL (NPT)	100

09.3 - Serão desclassificadas as Propostas Técnicas dos licitantes que não atingirem a nota mínima de 60 (sessenta) pontos, no total e/ou, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das notas máximas em cada um dos 2 (dois) quesitos discriminados no quadro acima.

09.4 - Critérios de Pontuação do Plano de Fornecimento

09.4.1 - Na atribuição de notas relativas ao Plano de Fornecimento serão observados os conceitos expostos nos itens 09.4.2 e 09.4.

09.4.2 - Para o enquadramento nos níveis de classificação, as propostas deverão ser analisadas, tendo-se em conta os seguintes aspectos:

- Correção e precisão da abordagem dos temas
- Grau (profundidade) de abordagem e domínio dos temas abordados
- Coerência do item e de sua integração com o restante da proposta
- Clareza da exposição
- Objetividade do texto
- Inovação
- Controle de qualidade dos serviços
- Qualidade da apresentação

	ITENS E SUBITENS DE JULGAMENTO	CONCEITOS				
		Adequado/Excelente	Bom	Regular	Insuficiente	Errôneo ou não abordado
I.1	Plano de Gerenciamento	10	7,5	5	2,5	0
I.2	Plano de Garantia de Qualidade	10	7,5	5	2,5	0
I.3	Plano de Comunicação	10	7,5	5	2,5	0
I.4	Descrição da Solução Técnica	10	7,5	5	2,5	0
PONTUAÇÃO MÁXIMA					40	

09.4.3 - A classificação para cada quesito de cada proposta deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) **ADEQUADO/EXCELENTE:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatível e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos; coerente, claro, objetivo e inovador, excelente padrão de apresentação pela clareza e domínio dos temas = 100% (cem por cento) da pontuação máxima do item.

b) **BOM:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatível e atendendo às prescrições do Edital e seus anexos; coerente, claro e objetivo = 75% (setenta e cinco por cento) da pontuação máxima do item.

c) **REGULAR:** texto com informações mínimas para a compreensão do tema abordado; abrangência restrita de abordagem comparativa aos demais proponentes; pouca objetividade e clareza = 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do item.

d) **INSUFICIENTE:** texto e informações incompletas; tópicos do problema ou objeto não abordados; conjunto de informações insuficientes para a compreensão completa do tema abordado = 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima do item.

e) **ERRONEO OU NÃO ABORDADO:** o texto do item em análise não aborda o tema indicado; o texto e as informações não correspondem ao objeto da proposta; o texto apresenta informações contraditórias; o texto apresenta erros graves na abordagem dos temas = 0% (zero por cento) da pontuação máxima do item.

09.4.4 - No item “Descrição da Solução Técnica”, serão desclassificadas as Propostas Técnicas dos licitantes que não atenderem a qualquer um dos itens obrigatórios estabelecidos no Anexo III - Requisitos de Equipamentos, Software e Serviço.

09.4.4.1 - Para minimizar os questionamentos e agilizar o processo de avaliação da Solução Técnica, os licitantes deverão realizar o preenchimento de uma matriz de rastreabilidade, apontando todos os itens obrigatórios estabelecidos nos Anexos I e III com as devidas referências de forma precisa da localização na documentação entregue, conforme exemplo a seguir:

Item	Descrição	<u>Proposta Técnica</u>
7 – Servidor de Video Analítico	Sistema Operacional Windows Server2012	Seção 8.3
	64GB Memory(expansível ate 768 GB), 1333MHz RDIMM	Seção 8.3
	1 x Processador Intel® Xeon® E5-2400	Seção 8.4

09.5 - Critérios de Avaliação da Experiência Técnica da Proponente

09.5.1 - Na avaliação da capacidade técnica da proponente, para a atribuição das notas estabelecidas, pela soma de pontos de acordo com o quadro abaixo:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	TIPO DE ATESTADO	PONTUAÇÃO
A	Montagem e/ou adequação de Sala de Comando e Controle no Brasil com no mínimo 06 postos de trabalho	10
B	Instalação de Sistema de Vídeo Monitoramento COM Vídeo Analítico	10
C	Instalação de Sistema de Rastreamento Pessoal e Veicular	5
D	Instalação de Sistema de Gestão de Incidentes COM integração com Sistema de Vídeo Monitoramento	10
E	Instalação de Sistema de Gestão de Incidentes COM integração com Sensores Meteorológicos	10
F	Parametrização e Instalação de softwares de integração para sistemas de controles COM treinamento teórico e prático de operação e manutenção dos sistemas	10
G	Prestação de Serviços de Operação Assistida e Treinamento, baseados em ISO 27000 e ITIL, relacionados a fornecimento de Sistemas de Vídeo Monitoramento e Gestão de Incidentes.	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA		60

09.5.2 - Cada item sujeito à pontuação (A à G) somente poderá ser avaliado através de um único Atestado (não aceitando somatório de Atestados para um único item). Um mesmo Atestado poderá atender a mais de um item.

09.6 - DA NOTA TÉCNICA FINAL:

09.6.1 - A NOTA TÉCNICA FINAL (NTF) será o somatório resultante das notas atribuídas nos itens:

I – Plano de Fornecimento (item 09.4 deste edital)

II – Experiência Técnica da Proponente (item 09.5 deste edital)

09.6.2 - Serão desclassificadas as licitantes que:

- apresentarem Proposta Técnica que deixe de atender alguma exigência constante do Edital, ou que não apresente algum dos requisitos estipulados em todos os itens do capítulo 5 deste Edital;
- não atenderem as metas mínimas estipuladas neste Edital e todos os seus anexos;
- que deixar de pontuar em qualquer um dos serviços que componham os itens do referido quadro de proposta técnica.

09.7 – Serão classificadas, passando assim para a fase final de abertura dos ENVELOPES “C” PROPOSTAS DE PREÇOS, as licitantes que atingirem a pontuação mínima de 60 pontos conforme item 09.03.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DO RESULTADO FINAL

10.1 - Após a fase de julgamento das Propostas Técnicas, os interessados serão convocados, por meio de publicação no DOM e no site oficial da Prefeitura, para a sessão de abertura dos ENVELOPES “C” PROPOSTAS DE PREÇOS, ocasião em que a documentação contida nas referidas Propostas estará disponível para visto da CEL e das LICITANTES presentes.

10.2 - Avaliação e Pontuação da Proposta Comercial:

10.2.1 - Será calculada a Nota de Preço (NP) de cada licitante, adotando-se a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP \times 100}{PP}$$

Onde:

NP = NOTA DE PREÇO

MP = MENOR PREÇO GLOBAL PROPOSTO DENTRE AS LICITANTES

PP = PREÇO GLOBAL PROPOSTO PELA LICITANTE

10.2.2 - No julgamento da Proposta Comercial, será desclassificada a licitante que:

- a) deixar de atender alguma exigência constante deste Edital ou atendê-las de forma parcial ou incompleta, ou ainda, quando apresentar rasuras;
- b) apresentar propostas com preços e parâmetros de cálculo manifestamente inexequíveis;
- c) deixar de apresentar qualquer uma das planilhas que compõem a Proposta Comercial, nos termos arrolados na cláusula 6 deste Edital;
- d) ofertar Proposta Comercial incompatível ou incoerente com a Proposta Técnica apresentada.

10.3 - DO JULGAMENTO FINAL

10.3.1 - O julgamento final levará em conta a combinação dos critérios de Proposta Técnica com o menor preço da contraprestação a ser paga pela Municipalidade de Niterói.

10.3.2 - Será declarada vencedora a licitante que apresentar a **MAIOR NOTA FINAL**, obtida com a adoção da seguinte fórmula:

$$NF = (NTF \times 0,6) + (NP \times 0,4)$$

ONDE:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NF = NOTA FINAL

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL

NP = NOTA DE PREÇO

10.3.3 - Havendo duas ou mais licitantes com classificação igual, o desempate far-se-á por sorteio, em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocadas.

10.3.4 - Na hipótese de todas as licitantes serem inabilitadas ou todas as propostas serem desclassificadas, e a critério da CEL, poderá ser concedido o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes apresentem nova documentação ou novas propostas, sanadas as causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação.

10.3.5 - Os atos decisórios da CEL, bem como a divulgação do resultado deste processo licitatório, a interposição e o julgamento de recursos serão publicados no DOM e site oficial da Prefeitura.

10.3.6 – Após divulgação do resultado final e ultrapassados os prazos de recursos cabíveis na fase de julgamento, processo licitatório será encaminhado ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para a devida homologação e adjudicação do objeto à LICITANTE vencedora.

11 - DA ADJUDICAÇÃO

11.1 - Uma vez homologado e publicado o resultado da licitação pela SMA, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

11.2 - Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá a SMA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar os licitantes remanescentes que tiverem sido habilitados, na respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12 - DO PRAZO

12.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação de seu extrato.

12.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o MUNICÍPIO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3 - DA GARANTIA

13.1 - Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 14 (quatorze) dias úteis, contado 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 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

13.2 - A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

13.3 - Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5,0% (cinco por cento) do valor do Contrato.

13.4 - Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, o seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco Oficial do Município de Niterói, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

14.2 – Para efeito de pagamento a licitante contratada deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Niterói, www.niteroi.rj.gov.br “NITFISCAL” para emissão da NFS-e – Nota Fiscal de Serviços eletrônica que é obrigatória, não sendo mais admitida a emissão de Notas Fiscais por qualquer outro meio. Para acesso ao Sistema WebISS®, basta clicar no ícone abaixo ou através do endereço www.webiss.com.br/rjniteroi.

14.3 - No caso do contratado estar estabelecido em localidade que não possua agência do Banco Oficial do Município de Niterói, o pagamento poderá ser efetuado no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

14.4 - O pagamento do valor a ser efetivado pelo Contratante a Contratada será realizado de forma mensal, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação das faturas devidamente atestadas, e com a comprovação de Regularidade Fiscal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

dos encargos tributários da Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada (Decreto nº 8.138/99, art. 1º, inciso III); comprovação de pagamento do ISS ao Município de Niterói (Decreto nº 8.138/99, art. 1º, inciso IV); comprovação de pagamento mensal da Seguridade Social e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Lei Federal nº 8.212/91, art. 31, Lei Federal nº 8.666/93, art. 71, parágrafo segundo, com nova redação dada pela Lei nº 9.032/95 e Decreto nº 8.138/99, art. 1º, Regularidade Trabalhista, através da Certidão de Débito Trabalhista (Lei nº 12.440/2011, art. 642-A). será efetuado, através de processo, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura da prestação do serviço, devidamente atestada por 02 (dois) servidores da **Secretaria**.

14.5 A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento ao Departamento de Material e Patrimônio, sito à Rua Visconde de Sepetiba nº 987/10º andar – Centro – Niterói/RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativa à mão de obra empregada no contrato.

14.6 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

14.7 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

14.8 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

14.9 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Geral de Preço do Mercado - IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

15 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

15.1 O objeto contratual será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na cláusula sétima da minuta de contrato (Anexo V), dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

15.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo contratado, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

16 - DAS PENALIDADES

16.1 A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estipulado no Edital, bem como a inexecução, total ou parcial do contrato, a execução imperfeita, a mora na execução, ou qualquer impedimento ou infração contratual da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficando sujeita às seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

a-) advertência;

b-) multa de até 5% sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c-) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

16.3 A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a outra.

16.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.5 A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA do pagamento por perdas e danos em relação às infrações cometidas.

16.6 A aplicação da sanção prevista na alínea d é de competência exclusiva do(a) Exmo(a) Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

16.7 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8 O valor da multa será pago diretamente ou descontado das próximas faturas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.9 Nos casos em que o valor da multa for descontado de caução que tenha sido prestada, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

16.10 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

16.11 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

16.12 A aplicação de qualquer sanção administrativa prevista neste item deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa, contraditório e proporcionalidade.

17 - DOS RECURSOS

17.1 Os recursos das decisões da Comissão de Licitação serão apresentados por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou data de lavratura de qualquer das atas, conforme o caso, e dirigidos ao Secretário Municipal de Administração. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará a Comissão de Licitação o recurso à autoridade superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada.

17.2 A Comissão de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.3 Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação do licitante, ou contra o julgamento da proposta de preços, terão efeito suspensivo.

17.4 A intimação dos atos referidos nas alíneas *a*, *b*, *c* e *e* do inciso I do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, salvo para os casos de habilitação ou inabilitação dos licitantes e julgamento das propostas, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que for adotada a decisão, hipótese em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

18.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

18.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

18.5 Quando da homologação do resultado do certame, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes inabilitados deverão ser notificados a retirar os envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS, no prazo de 30 dias do recebimento da comunicação. Se houver recusa expressa ou tácita dos interessados, a Comissão de Licitação ou o agente público competente estará autorizado a inutilizar os envelopes.

18.6 Acompanham este instrumento convocatório os seguintes anexos:

Anexo I: PROJETO BÁSICO;

Anexo II: CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;

Anexo III: REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E SERVIÇOS;

Anexo IV: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

Anexo V: MINUTA DO CONTRATO;

Anexo VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO 7.º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

18.7 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

18.8. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda a realidade dos fatos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.9 O foro da comarca de Niterói é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

NITERÓI, 25 DE JULHO DE 2014.

MOACIR LINHARES SOUTINHO DA CRUZ
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

Constitui objeto desta licitação, o fornecimento de Ativos e a prestação de serviços de implementação e fornecimento de ativos, incluindo hardware e software, para a ampliação, treinamento e garantia do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA no Município de Niterói.

1. DO CONCEITO DE INTEGRAÇÃO

O Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói tem entre seus objetivos estratégicos, integrar de maneira sistêmica e com procedimentos claros e objetivos as agências municipais que, direta ou indiretamente, atuam na área da Segurança Urbana: Guarda Civil Municipal, Transporte, Bombeiros, Polícia Militar, Defesa Civil e SAMU.

O Sistema a ser parametrizado e implementado deve garantir tecnologia capaz de integrar através de sistemas as agências citadas em uma Central Única de Comando que funcionará 24 horas por dia, além de estabelecer, via sistemas, os devidos procedimentos para cada uma das agências possibilitando ações conjuntas sempre quando as ocorrências exigirem e, desta forma, garantir a integração estrutural do monitoramento pretendido.

A base de integração será uma plataforma capaz de integrar diversos tipos de equipamentos e sensores, baseada em padrões aceitos pelo setor a fim de possibilitar escalabilidade da solução no futuro, bem como a integração de equipamentos, sensores e sistemas já existentes.

Outro fator fundamental de todo o sistema será a capacidade de inserir dentro da plataforma tecnológica o conceito de operação para os riscos e agentes envolvidos, bem como a utilização e acionamento automático dos processos.

Todos os sistemas base deste projeto deverão ser parametrizáveis, capacidade de desenvolvimento aberto evitando a dependência futura num único fornecedor.

Em uma visão geral, o projeto consistirá dos seguintes itens:

A. Centro Integrado de Segurança Pública e de Crise dentro de uma sala de controle renovada.

- Fornecer um novo software integrando as agências citadas.
- Fornecer cartografia digital da cidade.
- Fornecer uma solução sistêmica para automatizar os procedimentos operacionais das agências.

B. Vídeo Monitoramento da cidade.

- Implantar 350 novas câmeras para monitorar a segurança, incluindo escolas, postos de saúde, policlínicas, hospital e vias públicas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Integrar as 50 câmeras existentes
- Implantar Vídeo Analítico em até 40 câmeras.
- Implantar sistema de reconhecimento de placa de veículos em 05 portais instalados nas principais vias de acesso da cidade.

C. Monitorar áreas de interesse visando a proteção dos cidadãos.

- Implantar 80 sistemas de botão de pânico nas principais escolas, postos de saúde e pontos considerados com alto risco (prédio da administração municipal, etc.).
- Integrar sensores eletrônicos de chuva já existentes para medir o volume das chuvas.
- Implantação de Sistema de Rastreamento de 100 veículos da frota municipal.

2. CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

O novo Centro Integrado de Segurança Pública – CISP deverá ser adequado e estará localizado na Rua Francisco da Cruz Nunes, s/nº - Piratininga – Niterói/RJ. A implantação do Centro Integrado exigirá adequação da Central de Monitoramento em construção, bem como das demais áreas a serem destinadas ao Centro Integrado de Segurança. A empresa contratada será responsável por todos os trabalhos de projeto básico e adaptação da sala, fornecimento e instalação de equipamentos e tudo o que for necessário para o perfeito funcionamento do Centro Integrado.

A prefeitura do Município de Niterói necessita de uma plataforma tecnológica para suportar os diversos órgãos da Prefeitura em suas atividades cotidianas e também em momentos de crise que exijam uma ação rápida e coordenada de diversos órgãos.

Esta plataforma deverá ser capaz de:

- Monitorar os eventos afetos à Prefeitura 24h por dia;
- Proteger os prédios públicos da Prefeitura;
- Detectar e armazenar imagens notificando os agentes responsáveis;
- Antecipar situações de crise através dos sensores e procedimentos a serem implementados;
- Integrar aplicações e recursos existentes na área de segurança;
- Suprir os agentes com informações e imagens para tratamento dos incidentes, facilitar pesquisas e constituir provas;
- Propiciar através de um centro de comando centralizado as ações coordenadas de todos os órgãos envolvidos do município;
- Automatizar os processos dos agentes envolvidos;
- Suportar as autoridades em caso de crises que exijam decisões específicas e fora dos padrões planejados;

Assim, se idealiza a plataforma proposta como uma ferramenta capaz de:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Deteção – a plataforma deverá ter a capacidade de monitorar áreas de interesse e deteção automática de incidentes. Estes sensores com procedimentos escritos permitirão prever alertas para possíveis desastres. Casos de incidentes, como acidentes de trânsito, invasão de prédios públicos, crime ambiental, poderão ser detectados de forma automática, através de sensores ou de análise de imagens. Dependendo da ordem do incidente o mesmo deverá ser notificado aos agentes apropriados de acordo com sua natureza juntamente com as informações necessárias;

Análise e decisão – uma vez detectado um incidente, a plataforma deverá ser capaz de dar suporte à coordenação multiagências. A plataforma deverá garantir que todos os agentes que possuam ação direta com o evento sejam acionados e sua ação coordenada. Outros órgãos da Prefeitura poderão ser envolvidos a partir da análise inicial do problema. Deve ser possível também escalar o problema para instância superior, incluindo o acionamento de um gabinete de crise em caso de incidentes de gravidade;

Atuação – Após análise, deverá ser possível acionar uma ou mais equipes de campo. A atuação dessas equipes deverá ser monitorada e suportada remotamente. Dados de cada incidente, de sua deteção à solução, devem ser armazenados em bases históricas para uso futuro.

O sistema deverá ser capaz de crescimento para garantir as necessidades da Prefeitura em longo prazo:

- Aumento do número de câmeras.
- Aumento do número de veículos geolocalizados.
- Extensão para outras agências.

O sistema também deverá ser capaz de integrar outras aplicações:

- Sistemas de vigilância por vídeo de terceiros (prédios particulares, estacionamentos, etc)
- Sistemas de segurança: sistemas de controle de acesso ou intrusão
- Sistemas de comunicação geral: alto-falantes, iluminação, painéis de informação
- Análise de Imagem: vídeo de deteção de movimento, Deteção Automática de Incidente de Tráfego (AID)
- Sistemas de comunicação: rádio, Tetra, TOIP
- Sistemas de Aquisição de Dados (SCADA) e sistemas de controle do processo
- Gerenciamento de semáforos
- Sistema de gerenciamento de crise e portal de informação de público/Imprensa
- Inteligência: análise posterior de dados para melhoria dos procedimentos e uso forenses.

O novo Centro Integrado de Segurança deverá contar com as Salas descritas a seguir. A licitante deverá detalhar na sua proposta técnica a nova estrutura do Centro Integrado de Segurança, os Softwares adequados para Integração das Agências, o mobiliário e demais equipamentos necessários para a instalação e o funcionamento eficiente do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Município de Niterói, em conformidade com o detalhamento apresentado no Anexo III: REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E SERVIÇOS.

2.1 CENTRO DE CONTROLE DE VIDEO MONITORAMENTO E GESTÃO DE INCIDENTES

O monitoramento da sala de operações, principal atividade deste Centro Integrado será realizado por operadores de salas de controle, através de telas de monitoramento, sistemas de comunicação específicos e programas (Software específicos) desenvolvidos para atender às necessidades deste tipo de atividade.

As operações serão realizadas em diferentes salas de controle. O projeto do Centro de Integrado aumentará as capacidades dessas salas para melhorar sua eficiência.

O projeto prevê um acompanhamento abrangente de segurança no campo, oferecendo e integrando os seguintes sensores:

- Instalação de 350 novas câmeras de segurança para proteger prédios públicos e ruas e monitorar o tráfego;
- Integração das 50 câmeras existentes, desde que compatível com os padrões de mercado;
- Integração de estações de medição de chuva existentes para monitoramento em tempo real da quantidade de chuva.

O projeto do Centro Integrado de Segurança fornecerá equipamentos de apoio aos veículos da frota Municipal:

- Dispositivo de Localização Automática do Veículo, implantados em 100 veículos, que indicarão em tempo real a posição destes em mapas eletrônicos.

A plataforma estará baseada na infraestrutura de comunicação existente, incluindo chips de transmissão de dados, ou seja, irá se beneficiar da Infraestrutura de Rede de Comunicação que atualmente está em implantação pelo Departamento de Tecnologias de Informações da Prefeitura do Município de Niterói, sendo que não é escopo do projeto implementação de Redes adicionais.

A sala de operações deverá ser projetada de modo a garantir uma adequada e eficiente operação para 13 operadores simultaneamente, sendo 01 destes, posto de Supervisão, e dotada de Display Wall formado por uma matriz de 08 (oito) monitores LCD LED de no mínimo 46 polegadas de medida diagonal, e separação máxima de 6,5 mm entre telas adjacentes, formando uma matriz no formato 4 x 2.

2.2 SALA DE CRISE

Será ocupada e operada durante períodos de crise ou ocorrência de gravidade. A sala servirá aos gerentes e responsáveis pelas Agências Integradas, servindo para a tomada de decisões pontuais,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fornecendo-lhes todas as informações necessárias em tempo real. Um ambiente estrategicamente planejado para tornar possível a avaliação das situações de crise ou ocorrências graves, sem que este acompanhamento atrapalhe as atividades da equipe de operadores na sala de operações.

Essa sala deverá ter isolamento acústico e deve ficar posicionada em ângulo que permita visualizar todas as telas da sala de operações em tempo real. Também é possível visualizar imagens de vídeo monitoramento e um sistema cartográfico de toda cidade e dos equipamentos instalados no Sistema NITERÓI MAIS SEGURA.

A sala de situação deverá ser projetada de modo a garantir uma adequada e eficiente operação para 10 pessoas reunidas com 02 (dois) monitores LCD/LED de 46 polegadas cada um.

2.3 SALA TÉCNICA

Deverá abrigar todos os equipamentos da central e todos os sistemas, a saber:

- 05 (cinco) Servidores de Vídeo Monitoramento com unidade externa de armazenamento de imagens para efeito de espelhamento, com capacidade para armazenamento mínimo de 30 dias;
- 01 (um) Storage para Vídeo Monitoramento;
- 01 (um) Servidor de Vídeo Analítico;
- 06 (seis) Servidores de Gestão de Incidentes, incluindo banco de dados e aplicação com redundância para failover e hot standby;
- 01 (um) Servidor de Rastreamento Veicular;
- 01 (um) Servidor de Tratamento de Botão de Pânico;
- 01 (um) Servidor de Tratamento de Dados Meteorológicos;
- 01 (um) Servidor de Leitura de Placa de Veículos
- 04 Switch's Gerenciáveis de 48 portas;
- 01 No break de 30KVA;
- 02 Racks de 42U.

2.4 SALA DE SUPERVISÃO

Onde se dará toda a supervisão da operação do Centro Integrado de Segurança Pública e análise de incidentes e ocorrências.

A sala de supervisão deverá ser projetada de modo a garantir uma adequada e eficiente operação para 01 (um) posto de Supervisão, e dotada de ambiente com um monitor LCD/LED de 46 polegadas e espaço para até 02 analistas de incidentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. SISTEMA DE INTEGRAÇÃO E GESTÃO DE INCIDENTES

O projeto deverá ser apoiado por uma plataforma de software de integração que forneça a integração das agências da Prefeitura e as seguintes implantações:

- Gerenciamento da supervisão por vídeo com monitoramento unificado e controle de segurança e câmeras de tráfego, incluindo legado existente e câmeras novas;
- Integração de todos os alarmes: alarmes de botões de pânico, análise de vídeo, sensores de áreas de interesse (chuvas);
- Monitoramento através de um Sistema integrador de Informações Geográficas (GIS) incluindo: câmeras, posicionamento de veículos de emergência em tempo real e sensores;
- Sistema de Localização do Veículo, baseado nos dispositivos GPS;
- Plataforma com ferramenta de regras de negócio com capacidade de automatizar os processos dos agentes envolvidos.

A licitante deverá detalhar na sua proposta técnica a solução adotada para o Sistema de Integração e Gestão de Incidentes necessária para o funcionamento eficiente do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói, em conformidade com o detalhamento apresentado no Anexo III: REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E SERVIÇOS.

4. SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO

O projeto deverá ser apoiado por uma plataforma de software que deverá garantir no mínimo:

- Exibição de imagens em tempo real e gravadas nos monitores dos operadores e no *Video Wall*;
- Um mês de gravação de câmeras de segurança e de tráfego;
- Gravação centralizada podendo prover vídeo-clips selecionados que também podem ser exportados para um CD ou chave USB em formato padrão para arquivamento ou para fornecer provas a outras autoridades;
- Arquivamento de imagens selecionadas;
- Controle de câmeras PTZ com um único joystick por operador;
- Gerenciamento das prioridades de controle de câmera entre os operadores;
- Controle de câmeras através de mapa interativo da cidade com posições de câmeras e de veículos;
- Monitoramento do status da câmera;
- Configuração de 40 Vídeo Analítico, contendo pelo menos 02 regras por câmera;
- Gerenciamento do alarme de vídeo (perda de vídeo e adulteração).

A repetição do vídeo poderá ser exibida em uma ou várias sequências de vídeo gravadas com possível repetição sincronizada. A solução deve ser baseada principalmente em padrões existentes no mercado e utilizando-se de softwares em ambiente Windows ou Linux e já em conformidade com a norma ONVIF.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A licitante deverá detalhar na sua proposta técnica a solução adotada para o Sistema de Vídeo Monitoramento necessária para o funcionamento eficiente do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói, em conformidade com o detalhamento apresentado no Anexo III: REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E SERVIÇOS.

4.1 CÂMERAS

Todas as câmeras fixas e móveis deverão estar integradas no mesmo software, atender o padrão mínimo de dois fluxos simultâneos de vídeo em 4CIF (ou o equivalente em NTSC) em 30 fps e 15 fps, Padrões IP Aberto, padrão PTZ, controle e ONVIF compatível, integradas com software de análise de vídeo. O projeto deve incluir a capacidade de análise de imagem de câmeras simultaneamente, com possibilidade de alternar para a análise de uma câmara para outra.

A Secretaria de Administração indicará em até 30 dias da assinatura do Contrato os locais para a instalação das mesmas e deverá ser utilizada a Rede de Fibra Óptica existente da Prefeitura Município de Niterói. Deverá ser fornecido um total de 300 câmeras fixas e 50 câmeras móveis, incluindo as caixas herméticas, que serão distribuídas conforme necessidades identificadas pela Secretaria de Administração tomando como base algumas das indicações a seguir.

4.1.1 Câmeras na Rede Municipal de Educação

As escolas e creches da Rede Municipal de Educação poderão receber câmeras móveis e fixas. As Unidades da Rede Municipal de Educação poderão ser monitoradas por câmeras. Cabe à Secretaria de Administração verificar quais escolas necessitarão de mais de uma câmera de forma a garantir a cobertura de todos os espaços das escolas. Todas as câmeras deverão ser instaladas do lado de fora ou dentro dos edifícios das escolas para monitorar as áreas internas das escolas bem como o entorno das unidades. O posicionamento e a instalação dos postes serão de responsabilidade da Secretaria de Administração.

Será responsabilidade da Secretaria de Administração, avaliar os complementos da rede local e solicitar o fornecimento e a integração de todos os elementos ativos para a rede além da conexão de algumas câmeras, incluindo os demais elementos de segurança já instalados e operados nas escolas. A Prefeitura Municipal de Niterói fornecerá os endereços e autorizações de todas as unidades escolares a serem monitoradas. Todas as câmeras poderão ser equipadas com aplicativo de análise de vídeo.

4.1.2 Câmeras na Rede Municipal de Saúde

Os Postos de Saúde, Policlínicas e Hospital da Rede Municipal de Saúde poderão receber câmeras móveis e fixas. As Unidades da Rede Municipal de Saúde poderão ser monitoradas por câmeras. Cabe à Secretaria de Administração verificar quais localidades necessitarão de mais de uma câmera de forma a garantir a cobertura de todos os espaços. Todas as câmeras deverão ser



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

instaladas do lado de fora ou dentro dos edifícios para monitorar as áreas internas bem como o entorno das unidades. O posicionamento e a instalação dos postes serão de responsabilidade da Secretaria de Administração.

Será responsabilidade da Secretaria de Administração, avaliar os complementos da rede local e solicitar o fornecimento e a integração de todos os elementos ativos para a rede além da conexão de algumas câmeras, incluindo os demais elementos de segurança já instalados e operados nestas unidades. A Prefeitura Municipal de Niterói fornecerá os endereços e autorizações de todas as unidades a serem monitoradas. Todas as câmeras poderão ser equipadas com aplicativo de análise de vídeo.

4.1.3. Câmeras nas entradas e nos grandes corredores de tráfego da cidade

O Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói deverá monitorar as entradas da cidade com câmeras fixas e móveis. Os locais de instalação das câmeras com os aplicativos de análise de vídeo deverão indicados pela Secretaria de Administração.

4.1.4 Câmeras na região prioritária de monitoramento

A região prioritária de monitoramento, a ser definida pela Secretaria de Administração, é uma região que concentra grande índice de furto e roubo de residências e de pessoas. O Sistema NITERÓI MAIS SEGURA priorizará a utilização de câmeras móveis nesta região com um sistema concentrado de monitoramento das principais ruas, avenidas e centros comerciais. Todas as câmeras poderão ser equipadas com aplicativo de análise de vídeo.

4.1.5. Câmeras do Sistema de Trânsito

O Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói deverá integrar, ao Sistema de Vídeo Monitoramento, as 50 câmeras existentes utilizadas para monitoramento de vias públicas e semáforos.

5. SISTEMA DE RASTREAMENTO

O Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói deverá contar com Sistema de Rastreamento Veicular, permitindo ao controlador da Sala de Comando e Controle obter a telemetria completa de até 100 veículos, ou seja, o usuário tem potencial para ver a distância percorrida pelo veículo, observar se o mesmo está ligado, se as portas estão abertas, bloquear o fluxo de combustível e visualizar os demais sensores do veículo.

A licitante deverá detalhar na sua proposta técnica a solução adotada para o Sistema de Rastreamento Veicular necessária para o funcionamento eficiente do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói, em conformidade com o detalhamento apresentado no Anexo III: REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E SERVIÇOS.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. SISTEMA DE ALARME E BOTÃO DE PÂNICO

O Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói deverá contar com 80 sistemas de botão de pânico instalados em diversos prédios municipais, entre eles escolas da Rede Municipal de Ensino, postos da Rede Municipal de Saúde e sedes administrativas do Município. Deverá ser usado o link de fibra óptica implantado através da rede instalada pela Prefeitura. Será responsabilidade da Contratada, avaliar os complementos da rede local e solicitar o fornecimento e a integração de todos os elementos ativos para a rede.

O sistema de botão de pânico deve ser constituído minimamente por um dispositivo de acionamento e de uma câmera que permita acesso à região coberta por este dispositivo.

A licitante deverá detalhar na sua proposta técnica a solução adotada para o Sistema de Alarme necessária para o funcionamento eficiente do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói, em conformidade com o detalhamento apresentado no Anexo III: REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E SERVIÇOS.

7. SISTEMA DE LEITURA DE PLACA DE VEÍCULOS

O Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói deverá contar com 05 sistemas de leitura de placas de veículos a serem instalados nas principais vias de acesso e nos grandes corredores de tráfego da cidade. Deverá ser usado o link de fibra óptica implantado através da rede instalada pela Prefeitura. Será responsabilidade da Contratada, avaliar os complementos da rede local e solicitar o fornecimento e a integração de todos os elementos ativos para a rede.

A licitante deverá detalhar na sua proposta técnica a solução adotada para o Sistema de Leitura de Placas de Veículos necessária para o funcionamento eficiente do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói, em conformidade com o detalhamento apresentado no Anexo III: REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E SERVIÇOS.

8. SISTEMA DE DETECÇÃO DE INUNDAÇÃO

A cidade de Niterói apresenta vários pontos sujeitos a inundações. A Licitante deverá incluir no Projeto Básico a integração e ativação de um Sistema de Detecção de Inundações. O objetivo do Sistema de Detecção de Inundação é garantir informações hidrológicas de forma antecipada possibilitando uma resposta organizada das Agências Integradas no Centro Integrado de Segurança e da plataforma SOA de integração.

A Prefeitura de Niterói deseja implementar o Plano Municipal de Redução de Risco (PMRR), que possibilita uma ação coordenada da Defesa Civil e outros órgãos nos períodos chuvosos. As principais áreas de risco da cidade deverão ser monitoradas pelo Centro Integrado de Segurança,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

através de detectores (sensores meteorológicos) já existentes que permitam uma ação antecipada das Agências Integradas no Centro Integrado de Segurança. O Sistema deverá ser integrado e conectado ao Sistema Integrado de Segurança da Cidade através do software adequado.

A licitante deverá detalhar na sua proposta técnica a solução adotada para a integração do Sistema de Detecção de Inundação para o funcionamento eficiente do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA do Município de Niterói, em conformidade com o detalhamento apresentado no Anexo III: REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E SERVIÇOS.

Isto inclui o monitoramento de vários pontos da cidade devendo atender:

- 41 áreas de aferição pluviométrica.

9. DIRETRIZES GERAIS TÉCNICAS

O Projeto Básico da Contratada deverá apresentar as seguintes descrições técnicas:

- Arquitetura do Sistema Integrado;
- Projeto arquitetônico do Centro Integrado de Segurança, incluindo os serviços de adequação da área destinada ao Centro Integrado compreendendo: adequação das instalações de infraestrutura e acabamento, instalação de rede elétrica e lógica completa, sistema de ar condicionado, mobiliário adequado, acústica e iluminação técnica;
- Pacote de software para operar o Centro Integrado de Segurança;
- Sistema de Gerenciamento de Vídeo;
- Monitores de Vídeo;
- *Video Wall*;
- Programa de Treinamento para o pessoal das Agências Integradas do Centro Integrado de Segurança;
- Manual de Operação e Manual Técnico;
- Desenhos AS-BUILT (configuração final do Sistema);
- Especificações Técnicas dos equipamentos;
- Gerenciamento do usuário que permita hierarquização de acesso ao Sistema com níveis de permissão;
- Projeto geral e detalhado das salas do Centro Integrado de Segurança;
- Planilha orçamentária detalhada;
- Cronograma físico-financeiro.

10. PROJETO E IMPLANTAÇÃO

Para a efetiva operacionalização do sistema, deverão ser executados os respectivos serviços, com os respectivos fornecimentos de materiais e equipamentos correlatos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Elaboração, de forma específica e contextualizada, do projeto das redes físicas e lógicas (interna) para o transporte de dados, conforme as requisições técnicas de serviços e equipamentos necessários para a total e perfeita operacionalização do sistema. Essa elaboração deverá apresentar os respectivos dimensionamentos efetuados (memória de cálculo e diagramas e layouts representativos), bem como as soluções, normas e padrões tecnológicos empregados para execução do projeto de redes internas locais e suporte a análise das redes externas para a respectiva interligação entre estas (Ex. Gateways, computadores, switches, etc.);
- Elaboração dos Projetos Executivos de montagem e instalação dos equipamentos;
- Implantação de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

10.1 REDES ESTRUTURADAS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Os materiais necessários à execução de serviços de infraestrutura de rede e instalações elétricas complementares, para a instalação dos equipamentos dos Sistemas serão:

- Serviços com os cabos de sinal de vídeo, rede de transmissão de dados e controle, energia AC/DC e aterramento dos equipamentos;
- Serviços com os circuitos de tomadas ou iluminação, QDC (quadro de distribuição de circuitos);
- Implantação do sistema de aterramento para os pontos de câmeras e para as salas de equipamentos e de proteção contra curtos e descargas atmosféricas, conforme Normas Brasileiras aplicáveis;
- Implantação de uma rede estruturada feita com cabeamento UTP categoria 6a. Os pontos deverão ter conectores do tipo RJ-45 fêmea, para categoria 6, com espelhos e identificação. O cabeamento deverá ser passado em dutos aparentes sob o piso elevado ou em tubulação embutida nas paredes ou pisos, ou em tubulação aparente dentro do forro falso. A rede deverá ser instalada e certificada conforme práticas e normas vigentes.

10.2 SERVIDORES E OUTROS EQUIPAMENTOS NAS SALAS TÉCNICAS

Todos os servidores e equipamentos instalados nas diversas salas de comando e controle deverão ser embutidos em gabinetes industriais de 19", 42U, dentro das salas técnicas. No caso da existência de mais de um monitor nas posições de operadores, interligados a servidores diferentes, haverá apenas um mouse e um teclado por posição.

11. RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

- Livre acesso, durante os períodos previstos de trabalho, às instalações existentes para a realização dos trabalhos de instalação, configuração, teste, ensaio e implementação.
- Fornecimento de pontos de rede física de acesso no prédio mais próximo para se conectar à rede da área.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Fornecimento de central telefônica e aparelhos de telefonia para os usuários do Centro Integrado, bem como os serviços de telecomunicações junto à operadora contratada pela prefeitura.
- Informações completas e documentações de fornecedores de sistemas mais antigos (tipo, número, documentação número da versão) que serão integráveis e quando aplicável.
- Providenciar a instalação dos medidores de energia elétrica para as câmeras, bem como o cabeamento e fornecimento de energia elétrica junto a concessionária da cidade.
- Fornecimento dos simcards de comunicação 3G de telefonia celular para tráfego de dados dos equipamentos de rastreamento de veículos quando aplicáveis.
- Fornecimento de endereço IP fixo para comunicação dos dados entre os equipamentos de rastreamento de veículos e dos sensores meteorológicos quando aplicáveis.
- Fornecimento dos serviços de consumo junto as concessionárias já contratadas pela prefeitura ou que seja necessário tal contratação, como operador de telefônica fixa, móvel, dados e voz, energia elétrica entre outros.
- Fornecimento de documentação e entrada, acompanhamento e finalização de todo o processo de aprovação junto as órgãos, autarquias ou secretarias necessárias para execução dos serviços de fornecimento do projeto, tais como, aprovação de uso do solo para instalação física dos postes em ruas.

12. GARANTIA

Garantia inclusa no projeto será de no mínimo 12 (doze) meses para todos os hardware e software de integração. Com relação ao fornecimento de câmeras (Móvel e Fixa), a empresa fornecerá garantia de no mínimo 12 meses. Os serviços de garantia deverão cobrir o concerto de defeitos apresentados no software e no hardware no sistema.

13. TREINAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL

A contratada deverá incluir o treinamento do pessoal técnico e operacional designados pela prefeitura do Município de Niterói de forma a garantir que as equipes sejam plenamente qualificadas e suficientes para operar o sistema e fazer sua manutenção.

O programa de treinamento deverá ser realizado durante a instalação do sistema, usando os mesmos equipamentos e programas de software que fazem parte do sistema operacional. As sessões de treinamento simularão as condições enfrentadas durante o trabalho, devendo ser muito objetivas e extremamente práticas.

A contratada deverá submeter à Prefeitura um plano detalhado de treinamento, onde estarão especificados o conteúdo do curso, número de horas de aulas práticas e a duração total do curso.

No final do treinamento, os participantes que forem bem sucedidos no programa deverão receber um certificado. Todas as sessões de treinamento deverão ser conduzidas em português.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para participar dos cursos, deverá ser providenciado que cada participante tenha o material específico para o treinamento (material de apoio, manual, etc.). Todo o material de treinamento deve estar em português.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
(estimativa para 08 meses)

1º. Mês	2º. Mês	3º. Mês	4º. Mês	5º. Mês	6º. Mês	7º. Mês	8º. Mês
15% (*)	25% (*)	15% (*)	15% (*)	10% (*)	10% (*)	5% (*)	5% (*)

(*) Será empenhada a verba para pagamentos mensais de acordo com os percentuais acima pelo valor total do contrato, e através das medições mensais os pagamentos serão efetuados de acordo com o Planejamento do Projeto e atividades entregues.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

REQUISITOS DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E SERVIÇOS

A seguir apresentamos relação das especificações técnicas para fornecimento de equipamentos, softwares e prestação de serviços a serem fornecidos e instalados pela contratada.

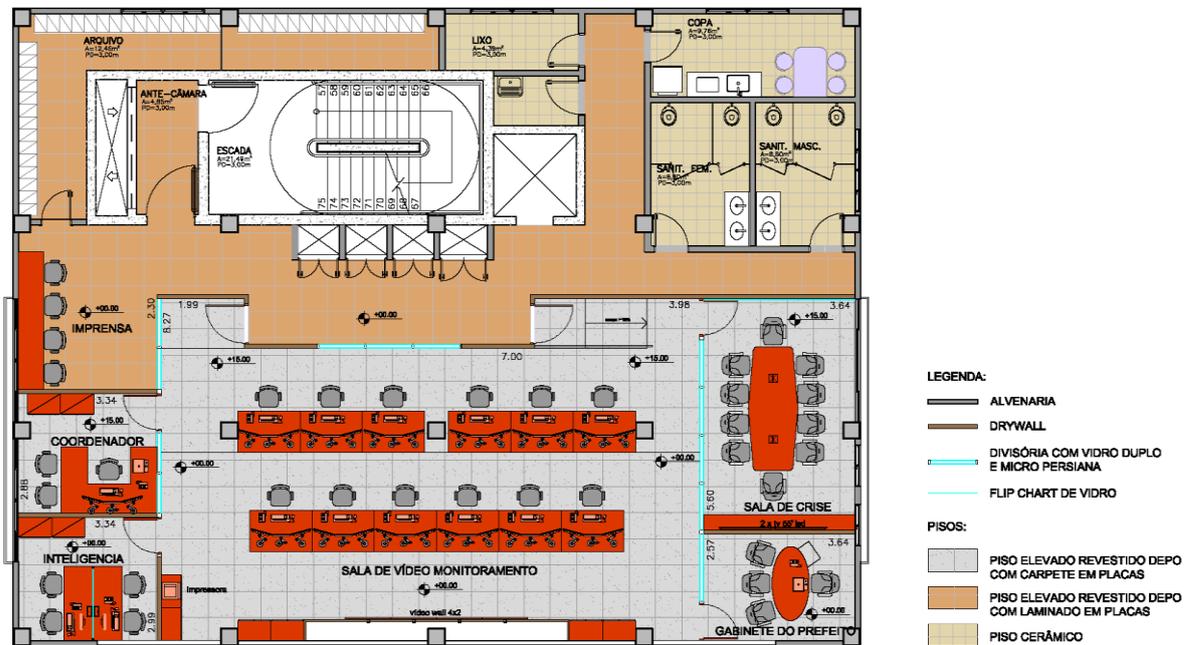
Nos equipamentos a serem ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos todos os custos referentes aos serviços de infraestrutura lógica, elétrica, telefonia, materiais, serviços e mão de obra necessários.

As especificações apresentadas a seguir são consideradas como exigências mínimas e deverão ser atendidas na proposta do licitante. Itens que superem as especificações requeridas neste documento também serão aceitos.

1. ADEQUAÇÃO DAS SALAS DO CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - CISP

Deve ser fornecido a infraestrutura necessária para a adequação da Sala de Comando e Controle, considerando como mínimo os seguintes requisitos:

- Adequação de layout;
- Adequação ou instalação do piso elevado;
- Adequação ou instalação do forro do teto;
- Adequação do projeto iluminotécnico;
- Adequação do projeto elétrico;
- Adequação do projeto de climatização;
- Adequação de itens civis (paredes, portas, janelas) e hidráulica;
- Pintura interna da sala, contemplando o emassamento das paredes com massa PVA e pintura com tinta PVC;
- Mobiliário técnico com suporte de monitores e poltronas técnicas;
- Suporte físico para instalação do *Video Wall*;
- Adequação de espaço, com sala técnica isolada e fechada com controle de acesso biométrico que acomodará servidores, racks, switches e nobreaks;
- Adequação do cabeamento estruturado de dados, categoria CAT 6a e telefônico;
- Fornecimento de sistemas de prevenção e combate a incêndio contemplando no mínimo extintores de incêndio (adequado ao layout da sala), sinalização de saída de emergência, planta de rota de fuga, sensor autônomo sonoro de detecção de fumaça);
- Sistema de controle de acesso biométrico na entrada principal e sala técnica dos servidores e telecomunicações e circuito de vídeo monitoramento com no mínimo 4 (quatro) câmeras fixas indoor com sistema de gravação.



PLANTA LAYOUT
ESC.: 1:100

2. CONJUNTO MOBILIÁRIO DAS SALAS DO CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - CISP

2.1. Conjunto Mobiliário do Centro de Controle e Operações:

- Fornecimento de estações de trabalho com tampo e laterais em madeira, caixa para passagem de fiação com tomadas e pontos de rede. furação para fiação e fornecimento de suporte para CPU em Inox e braços articulados para 3 monitores, com medidas mínimas de 1,50 x 0,80 x 0,25;
- Fornecimento de cadeiras com regulagem do espaldar, braços mecanismo sincronizado de inclinação do assento e encosto, base giratória em alumínio, encosto regulável e revestimento em couro sintético preto.

2.2. Conjunto Mobiliário Sala de Crise:

- Fornecimento de mesa de reunião confeccionada em MDF 25 mm com tampo revestido em lamina de madeira pré-composta, envernizada na parte superior e acabamento usinado, com calha central para passagem de cabos e sistema de eletrificação no tampo, facilitando o uso de eletrônicos como, por exemplo, notebook com dimensões mínimas: 3,00m por 1,30m por 740mm;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Fornecimento de cadeiras com regulagem do espaldar, braços mecanismo sincronizado de inclinação do assento e encosto, base giratória em alumínio, encosto regulável e revestimento em couro sintético preto.

2.3. Conjunto Mobiliário Sala de Supervisão:

- Fornecimento de conjunto de estação para Supervisão, para acomodar 01 (um) Supervisor e duas mesas para análise de ocorrências, separados por biombo na frente e laterais com tampo e laterais em madeira, caixa para passagem de fiação com tomadas e pontos de rede. Furação para fiação e fornecimento de suporte para CPU em Inox e braços articulados para 3 monitores 1,53 x 0,80 x 0,25, com biombo de 0,50 metros de altura a partir do tampo da mesa.
- Fornecimento de cadeiras com regulagem do espaldar, braços mecanismo sincronizado de inclinação do assento e encosto, base giratória em alumínio, encosto regulável e revestimento em couro sintético preto.

3. ESTAÇÃO DE TRABALHO DOS OPERADORES

A estação de trabalho dos operadores deverá ter as seguintes características mínimas:

- Sistema Operacional MS Windows 7 Ultimate com Media, 64-bit, Brazilian Portuguese
- Processador Intel® Xeon® Six-Core E5-1650 (3.20 GHz, 12M Cache)
- 16GB, DDR3 RDIMM Memory, 1600MHz, ECC (4 x 4GB DIMMs)
- 3 x Monitores LCD de 22" de alta definição (Máxima 1680 x 1050):
- Dual 1.0GB NVIDIA Quadro 2000, Quad MON, 4 DP & 2 DVI
- 2 x Disco rígido de 1TB SATA, 6.0Gb/s (7200 EPM)
- Mouse USB Óptico
- Teclado com entrada USB, em Português
- Controladora de Disco Rígido SATA/SAS 6Gb/s, RAID 0/1/5/10 (4 ports)
- 8X DVD+/-RW SATA
- Fonte de no mínimo 635W com 85% de eficiência
- Intel® X520-T2 10GbE NIC, Dual Port, Copper

4. Joystick 3D

- Compatível com Windows® 7 ou superior
- Interface USB
- 12 (doze) botões de ação
- PV de borracha de 8 (oito) direções
- Alavanca de torção
- Gatilho de disparo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. SISTEMA DE AUDIO VISUAL – VIDEO WALL

- Sistema de visualização deve ser projetado e fabricado para operação contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana. Deve incluir todo o hardware, software e os recursos necessários de modo a permitir a visualização e operação do sistema;
- O Display Wall será formado por uma matriz de 08 (oito) monitores LCD LED de no mínimo 46 polegadas de medida diagonal, e separação máxima de 6,5 mm entre telas adjacentes;
- Todos os monitores receberão sinais de um gerenciador de imagens com 08 interfaces gráficas digitais de saída. A imagem apresentada no painel deve ser tratada como um display lógico único em ambiente gráfico. Deve ser possível a visualização simultânea de janelas de aplicativos. As janelas de aplicativos devem ser móveis e de dimensionamento livre, controladas por meio de mouse e teclado local ou remotamente;
- Deve fornecer a estrutura de sustentação do painel vídeo wall compatível com os monitores fornecidos, e todos os materiais de instalação, configuração e de colocação em funcionamento.
- O suporte deve ser confeccionado em material metálico, protegido contra corrosão, e deve prever sistema de movimentação para a manutenção frontal dos monitores;
- Deve possuir redundância de fonte de alimentação do gerenciador;
- O gerenciador deve ser fornecido completo, para montagem em rack 19 polegadas;

6. MONITOR DE 46 POLEGADAS

- 46 polegadas, 1920 x 1080 Resolução, Wide Color Enhancer Plus, Ultra Clear Panel disponível, 960 Clear Motion Rate;
- 3 HDMI, 3 USB, Wireless LAN Integrado disponível, Entrada Componente (Y / Pb / Pr) x 1 ea, Entrada de Vídeo Composto (AV) x 2 (1 Common Use for Component Y) ea, Saída de Áudio Óptico Digital x 1 ea, Entrada de RF (Terrestre / Cabo) x 2 ea, Entrada de Áudio para DVI (Mini Jack) x 1 ea, Saída de Audio (Mini Jack) x 1 ea, Ethernet (LAN) x 1 ea, MHL x Yesxa.
- Garantia mínima de 1 ano.

7. SERVIDOR DE VÍDEO MONITORAMENTO

- Sistema Operacional MS Windows Server® 2008 R2 SP1, Edição Standard, Inclui 05 CALs, ou superior.
- 64GB Memory (expansível até 768 GB), 1333MHz Dual Rank RDIMM
- 1 x Processador Intel® Xeon® E5-2665 2.40GHz, 20M Cache, 8.0GT/s QPI, Turbo, 8C, 115W
- Broadcom 5719 Quad Port 1Gb Network Interface Card
- Controladora de Disco Rígido Low Profile, 512MB NV Cache, RAID
- (6) Disco rígido de 300GB SAS, 10K RPM, 6GBPS Hot-Plug de 2.5"
- Fonte Redundante Hot-Plug de no mínimo 550W



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. STORAGE para VÍDEO MONITORAMENTO

- 48 X 2TB SATA DUAL CONTROLLER
- Asynchronous Replication
- Snaps/Clones with integration for MS SQL, Exchange, Hyper V and VMware
- 10Gbe, High capacity, High density, 7.2K NL SAS / SATA Drives

9. SERVIDOR DE VÍDEO ANALÍTICO

- Sistema Operacional Microsoft® Windows Server® 2012
- 64GB Memory (expansível até 768 GB), 1333MHz Dual Rank RDIMM
- 1 x Processador de famílias de produtos Intel® Xeon® E5-2420
- LOM Broadcom® 5720 de 1 Gbit e duas portas
- Controladora PERC H310, Raid 1
- 2 x Disco Rígido de 1TB SATA, 7.2K RPM Hot-Plug 3.5"
- Fonte Redundante Hot-Plug de no mínimo 550W

10. SERVIDOR DE GESTÃO DE INCIDENTES

- Sistema Operacional MS Windows Server® 2008 R2 SP1, Edição Standard, Inclui 05 CALs, ou superior.
- 64GB Memory (expansível até 768 GB), 1333MHz Dual Rank RDIMM
- 2 x Processadores Intel® Xeon® E5-2440 (2.4GHZ, 15M Cache)
- Broadcom 5719 Quad Port 1Gb Network Interface Card
- Controladora de Disco Rígido Low Profile, 512MB NV Cache, RAID 1 for PERC H710 RAID Controller
- 2 x Discos Rígidos 1TB 7.2K RPM SATA de 3.5" (configurados em RAID 1)
- Fonte Redundante Hot-Plug de no mínimo 550W

11. SERVIDOR DE RASTREAMENTO VEICULAR

- Sistema Operacional Microsoft® Windows Server® 2012
- 64GB Memory (expansível até 768 GB), 1333MHz Dual Rank RDIMM
- 1 x Processador de famílias de produtos Intel® Xeon® E5-2420
- LOM Broadcom® 5720 de 1 Gbit e duas portas
- Controladora PERC H310, Raid 1
- 2 x Disco Rígido de 1TB SATA, 7.2K RPM Hot-Plug 3.5"
- Fonte Redundante Hot-Plug de no mínimo 550W



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12. SERVIDOR DE TRATAMENTO DE BOTÃO DE PÂNICO

- Sistema Operacional Microsoft® Windows Server® 2012
- 64GB Memory (expansível até 768 GB), 1333MHz Dual Rank RDIMM
- 1 x Processador de famílias de produtos Intel® Xeon® E5-2420
- LOM Broadcom® 5720 de 1 Gbit e duas portas
- Controladora PERC H310, Raid 1
- 2 x Disco Rígido de 1TB SATA, 7.2K RPM Hot-Plug 3.5"
- Fonte Redundante Hot-Plug de no mínimo 550W

13. SERVIDOR DE TRATAMENTO DE DADOS METEOROLÓGICOS

- Sistema Operacional Microsoft® Windows Server® 2012
- 64GB Memory (expansível até 768 GB), 1333MHz Dual Rank RDIMM
- 1 x Processador de famílias de produtos Intel® Xeon® E5-2420
- LOM Broadcom® 5720 de 1 Gbit e duas portas
- Controladora PERC H310, Raid 1
- 2 x Disco Rígido de 1TB SATA, 7.2K RPM Hot-Plug 3.5"
- Fonte Redundante Hot-Plug de no mínimo 550W

14. SERVIDOR DE LEITURA DE PLACA DE VEÍCULOS

- Sistema Operacional Microsoft® Windows Server® 2012
- 64GB Memory (expansível até 768 GB), 1333MHz Dual Rank RDIMM
- 1 x Processador de famílias de produtos Intel® Xeon® E5-2420
- LOM Broadcom® 5720 de 1 Gbit e duas portas
- Controladora PERC H310, Raid 1
- 2 x Disco Rígido de 1TB SATA, 7.2K RPM Hot-Plug 3.5"
- Fonte Redundante Hot-Plug de no mínimo 550W

15. SWITCH 48 PORTAS

- 48 portas de comutação Gigabit Ethernet com detecção automática 10/100/1000BASE-T
- 2 portas SFP+ (10 Gbit/1 Gbit)
- 2 portas de empilhamento (HDMI): 10 Gbit/s por porta, full duplex, total de 40 Gbit/s por switch
- Espelhamento de porta
- Capacidade de malha de switch de 176 Gbit/s
- Taxa de encaminhamento de 100,2 Mpps
- Até 16.000 endereços MAC
- Spanning Tree (IEEE 802.1D), Multiple Spanning Tree (MSTP) e Rapid Spanning Tree (IEEE 802.1w) com suporte Fast Link
- Suporte à auditoria de switch



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Suporte a sFlow
- Layer 2 Trusted Mode (marcação IEEE 802.1p), Layer 3 Trusted Mode (DSCP)
- 8 filas de prioridade por porta
- RED/WRED
- Round Robin Ponderado (WRR) ajustável e programação rígida de filas
- Agregação de links com suporte para até 32 links agregados por switch e até 8 portas membro por link agregado (IEEE 802.3ad)
- Temperatura de Operação: 0° C to 45° C (32° F to 113° F)

16. NOBREAK

- Potência de Saída: 30 kVA / 24 kW
- Tensão nominal de saída: Tensão de saída 220/127v
- Tipo de Forma de Onda: Onda senoidal
- Tensão nominal de entrada: 380/220, 400/230, 415/240 VCA (trifásico, 4 fios + G).

17. RACK 42U

- Rack de 19" com 42U em chapa de aço com laterais removíveis, portas traseira e frontal, base com abertura para passagem de cabos, kit de ventilação, pés niveladores com todos os recursos necessários para a ligação e um kit de Teclado, Mouse e Monitor para acessibilidade aos servidores instalados.

18. SOFTWARE DO SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO

- Arquitetura aberta e flexível e possibilita a migração de um único gravador ou instalação empresarial para um sistema multilocal, a qualquer momento;
- Compatível com sistema de hierárquico bidirecional para autenticação no Microsoft Windows, entre a hierárquico do Active Directory do cliente e o ambiente de floresta do Active Directory do Sistema de Gestão de Vídeo Monitoramento.
- Possibilitar o login unificado de estações de trabalho, baseado em autenticação do Microsoft Windows.
- Empregar tecnologia de throttling flexível, que propicie o streaming de vídeo para VPN tanto no software como no hardware, assim como para conexões remotas dos aplicativos de Visualização Cliente, cliente Web e cliente SDK.
- Os gravadores devem empregar tecnologia de servidor padrão COTS (Commercial Off-The-Shelf) e anexos de armazenamento, contando inclusive com certificação para soluções de armazenamento GAE.
- Oferecer uma solução de redundância;
- Compatível com câmeras IP (rede) de vários fabricantes, que usam diversos codecs, entre os quais: H.264, MPEG-4 e MJPEG.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Não deve usar multiplexação ou tecnologia de divisão no tempo para a gravação de vídeo analógico. Todas as fontes de câmeras analógicas são gravadas digitalmente.
- Ter capacidade nativa de detecção de movimento em vídeo (video motion detection). Essa operação deve ser executada pelo dispositivo de borda ou pela câmera IP;
- Compatível com interfaces de câmeras padrão NTSC ou PAL com codificação de vídeo dupla.
- Compatível com uma variedade de switchers de matriz de vídeo e câmeras PTZ de diferentes fabricantes.
- Compatível com compactações H.264, MPEG-4 e MJPEG efetuadas por dispositivos tipo encoders e câmeras IP.
- Compatível com porta serial assíncrona para níveis de sinal RS-422 ou RS-485 que podem ser programados em taxas de dados de até 230 kbps. O modo RS-485 deve aceitar interfaces de 2 e de 4 fios.
- Os gravadores (Recorders) devem usar conexão Ethernet padrão para entrada de vídeo via TCP/UDP/IP.
- Operar em LAN (rede local) ou WAN (rede remota) via conexão Ethernet 100/1000 Base-T padrão.
- Ser compatível com as seguintes resoluções de vídeo: QCIF, CIF, 2CIF, VGA, 4CIF, HD720, dependendo do tipo de câmera megapixel, SXGA, dependendo do tipo de câmera megapixel, UXGA, dependendo do tipo de câmera megapixel, WUXGA, dependendo do tipo de câmera megapixel, WQXGA, dependendo do tipo de câmera megapixel;
- O Sistema de Gestão de Vídeo Monitoramento deve ter uma interface gráfica de usuário (GUI) que permita ao usuário configurar e aplicar eficientemente os seguintes parâmetros e executar pelo menos os seguintes procedimentos: Todas as configurações de câmeras, Todas as configurações de gravadores, Todos os agendamentos de trabalho, Privilégios e direitos de usuários e de acesso, inclusive direitos referentes à configuração multilocal, Programação de agendamentos e aplicação do agendamento a grupos de câmeras específicos;
- Todas as estações de trabalho do sistema devem ter a capacidade de monitorar e controlar todas as câmeras de CFTV de todas as localidades, dispositivos e sistemas legados. Deve ter ainda a capacidade de recuperar vídeo e imagens gravados desde NVR / DVR / VMS, usando um banco de dados unificado.
- A sala de controle deve permitir que um ou mais operadores simultâneos obtenham imagem das câmeras de CFTV. O Controle operacional das câmeras deve depender das políticas configuradas pelo Administrador do sistema.
- O sistema deve ser capaz de exibir cada câmera física (e outros dispositivos físicos) na posição geográfica exata em um display GIS.
- O sistema deve fornecer a possibilidade de visualização ao vivo ou gravações de vídeo de acordo com privilégios ou autorização de usuários pré-definidos pelo administrador do sistema.
- O sistema deve proporcionar a seleção de câmeras manualmente.
- O sistema deve suportar a seleção automática de câmeras baseada em regras e designação de PTZ em consequência de um alerta.
- O sistema deve permitir ao usuário a seleção de uma área e, automaticamente, designar todas as câmeras PTZ e fixas relevantes que tenham cobertura da localidade, de acordo com a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

informação do ponto geo-referenciado em um mapa, baseando se em cálculos e referencias geográficas.

- O sistema deve ter controle manual de câmeras PTZ baseado em prioridades de usuários.
- O sistema deve permitir ao usuário rodar uma gravação de vídeo instantaneamente enquanto visualiza um vídeo em tempo real de um mesmo canal em uma tela dividida.
- O sistema deve ter a capacidade de congelar frames de vídeo (snapshot) de qualquer câmera ao vivo e exportar para um formato gráfico padrão.
- O sistema deve ter a capacidade de gravar vídeo de qualquer câmera on-line e exportar a um formato de vídeo padrão.
- O sistema deve exibir o status dos sensores em funcionamento (quando os sensores tem esta funcionalidade), e disparar alarme dos sensores em falha.
- Configuração de câmeras e gravadores individualmente e em grupos nos componentes do sistema, O aplicativo Visualização Cliente do Sistema de Gestão de Vídeo Monitoramento deve oferecer no mínimo as seguintes funções: Capacidade de selecionar a preferência de formato de hora: AM/PM ou 24H, Botão para consulta rápida de vídeo, Teclas de função, Reprodução (playback) configurável (até 16x), Capacidade de reter o tempo entre as consultas, Capacidade de visualizar vídeo ao vivo ou gravado em várias janelas, inclusive vídeo proveniente de diversos gravadores de vídeo digital e de diversos locais, Controle de câmera PTZ, Capacidade de exportar vídeo a dispositivos de saída de mídia digital, como, por exemplo, um CD, Capacidade de enviar e gerenciar múltiplas solicitações de vídeo.
- O aplicativo Visualização Cliente do Sistema de Gestão de Vídeo Monitoramento deve permitir que o usuário selecione vídeo para exportação, com horário preciso de início e término.
- O Sistema de Gestão de Vídeo Monitoramento deve distribuir automaticamente vídeo ao vivo e gravado a paredes de vídeo e computadores distribuídos geograficamente; isso deve ser efetuado eficientemente, em termos do uso da largura de banda, e deve substituir eficazmente os recursos mais comumente usados das matrizes de pontos cruzados já existentes em sistemas de legado.

19. SOFTWARE DO SISTEMA DE VÍDEO ANALÍTICO

- Sistema de vídeo analítico deve funcionar integrado com o sistema de vídeo monitoramento, garantindo uma única interface de usuário.
- O sistema deve suportar processamento de vídeo de câmeras IP e dispositivos de borda de prateleira específicos.
- Análise de vídeo deve ser executada sobre uma arquitetura distribuída, separando o processamento do vídeo da análise de dados entre o dispositivo de borda e o servidor central.
- A solução deve ser facilmente escalável: o cliente deve ser capaz de adicionar servidores à rede para habilitar analítico em um número ilimitado de câmeras adicionais (sem tempo de parada).
- O sistema deve operar em diversos ambientes, tais como ambiente com baixa luminosidade, chuva, neve e em tempo nublado, sem perda de desempenho nem aumento significativo em detecção falsa em tempo real ou resultados falsos em buscas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- A solução deve ser capaz de analisar fluxos de vídeo originados de câmeras de monitoramento IP: câmeras fixas, câmeras termais, câmeras aéreas e câmeras infra-vermelho.
- Para algumas câmeras PTZ que implementam um extrator de característica embutido, a solução deve habilitar detecção de movimento em tempo real bem como habilitar busca e análise a ser executada em um único preset PTZ.
- A solução deve ser capaz de processar uma variedade de resoluções de vídeo, incluindo: CIF, 4CIF, QVGA, VGA, HD 720P e HD 1080P.
- A solução deve ser capaz de processar uma variedade de padrões de compressão, incluindo: Motion JPEG, MPEG-4 e H.264.
- A solução deve ser capaz de processar uma variedade de proporções de tela (aspect ratio), incluindo: 4:3 e 16:9.
- A solução deve oferecer um conjunto de regras analíticas para prover detecção automática em uma faixa de comportamento de movimento e de não-movimento de pessoas, objetos e veículos:
 - ✓ Pessoa se movendo em uma área (alerta quando do movimento de uma pessoa em uma zona estéril)
 - ✓ Pessoa cruzando uma linha (alerta quando uma pessoa cruzar uma linha virtual ou se mover em uma direção de movimento contrária à permitida)
 - ✓ Multidão (alerta se o tamanho de uma multidão alcançar um limiar definido pelo usuário por um período de tempo definido pelo usuário)
 - ✓ Pessoa seguindo outra (alerta se uma segunda pessoa cruzar uma linha logo após uma primeira pessoa, em um período de tempo definido pelo usuário)
 - ✓ Vadiagem (alerta se pessoas estiverem perambulando por um período de tempo definido pelo operador, e se comportando de uma maneira que se subentenda que seu propósito é de executar uma atividade ilegal tal como vandalismo ou roubo)
 - ✓ Agrupamento (alerta se o número de pessoas em uma região de detecção exceder um limite definido pelo usuário)
 - ✓ Medição da aderência (stickiness) de uma pessoa (veja requisitos específicos em **Erro! Fonte de referência não encontrada.**)
 - ✓ Contagem de pessoas (conta pessoas movendo-se direcionalmente, veja requisitos específicos em **Erro! Fonte de referência não encontrada.**)
 - ✓ Objeto Suspeito (alerta se um objeto é adicionado à cena, atende ao tamanho definido pelo operador, e permanece por um período de tempo maior do que o período de tempo definido pelo operador)
 - ✓ Obstáculo de tráfego (alerta se um objeto de dimensões definidas pelo operador permanecer estacionário por um período de tempo definido pelo operador em uma estrada)
 - ✓ Proteção de ativos (alerta se um objeto específico é removido de uma região definida pelo operador por um tempo maior do que um tempo definidor)
 - ✓ Veículo se movendo em uma área (alerta quando do movimento de veículos)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ✓ Veículo cruzando uma linha (alerta quando um veículo cruzar uma linha virtual ou se mover em uma direção de movimento contrária à permitida)
- ✓ Veículos parados (monitora zonas onde não é permitida a parada de veículos)
- ✓ Veículo seguindo outro (alerta se um segundo veículo cruzar uma linha logo após um primeiro veículo, em um período de tempo definido pelo usuário)
- ✓ Contagem de Veículos (conta veículos se movendo direcionalmente, veja requisitos específicos em Capacidade de Contagem)
- A solução deve habilitar detecção de movimento e rastreamento de um alvo em movimento nos presets definidos no tour virtual das câmeras PTZ. Neste modo operacional, a solução deve rastrear o alvo da mesma maneira que é feito em uma câmera fixa.
- A solução deve ser capaz de detectar adulteração e qualidade de vídeo em casos de perda de vídeo, obscurecimento de câmera, movimento de câmera, saturação de luz, baixa luminosidade e problemas de comunicação TCP/IP.
- A solução deve prover geração em tempo real de eventos para alertar operadores sobre irregularidades.

20. SOFTWARE DO SISTEMA DE GESTÃO DE INCIDENTES

- O Sistema de Gestão de Incidentes deve ser um sistema GIS espacial completo com suporte a mapas, baseado em um sistema para a gestão e controle das operações e incidentes em uma única plataforma.
- O Sistema de Gestão de Incidentes deve manter a continuidade operacional e gestão de instalações, enquanto relaciona diversas questões-chave críticas em relação à segurança, proteção e gestão de instalações, tais como:
 - ✓ Fusão de informação de diferentes sensores, sistemas e fontes de dados.
 - ✓ Interface com vários sensores e sistemas.
 - ✓ Gestão em tempo real durante as duas operações: de rotina e situações de emergência.
 - ✓ Capacidade de analisar cenários de ameaça potencial e incidentes.
 - ✓ Gestão avançada de câmeras.
 - ✓ Ferramenta de apoio à decisão proativa.
 - ✓ Uso de gerador de cenário virtual avançado para treinamento gerencial e pessoal
- O Sistema de Gestão de Incidentes deve exibir telas interativas geo-espaciais em GIS que forneça a consciência situacional e localização em tempo real de todos os sensores, recursos e alarmes.
- O Sistema de Gestão de Incidentes deve ser um sistema de arquitetura aberta permitindo a integração simples de módulos externos, sensores e sistemas para permitir escalabilidade futura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- O sistema deve ser de fácil configuração dos pop-ups para vídeo-wall de Salas de Controle e em estações de trabalho baseado na manipulação de alarmes e regras.
- O sistema deve gerenciar todos os sistemas de segurança, proteção e automação e quaisquer outros incidentes que possam ocorrer combinando o seguinte:
 - ✓ Mapas fornecendo uma visão geral do local e das proximidades - tanto indoor como outdoor
 - ✓ Suportando técnicas de análise em tempo real.
- O sistema deve ser um “fornecedor agnóstico”, isto é, ter a capacidade de interface com qualquer tipo de sistema de segurança, proteção ou outros sistemas, incluindo:
 - ✓ Sistemas de Vigilância CFTV
 - ✓ DVR / NVR / VMS
 - ✓ Sistemas de Controle de Acesso
 - ✓ Vídeo Analítico
 - ✓ Sistema de Detecção de Intrusão de Perímetro
 - ✓ Sistemas de detecção de incêndio, fumaça, água, química, acústico e sistema de detecção de disparo de armas
 - ✓ Dispositivos móveis como GPS, RFID e PDA
 - ✓ Dispositivos para análises climáticas
 - ✓ Sistema de despacho e comunicação
 - ✓ Sistema que utiliza informações enviadas por cidadãos participativos
 - ✓ Sistemas de automação predial, incluindo: elevadores, luzes e sistemas de calefação, ventilação e ar condicionado.
 - ✓ Sistemas Legados, desde que com SDK disponível
 - ✓ Dispositivos/sistemas a serem implementados futuramente.
- O sistema deve fornecer suporte para três monitores distintos da seguinte forma:
 - ✓ Tela de sumário do sistema com mapa
 - ✓ Tela de fusão de informações, com visualização do mapa, alarmes, eventos, incidentes, visualização de câmeras que fazem parte de um alarme, informações de dispositivos e procedimentos operacionais
 - ✓ Tela de dispositivos (câmeras de vigilância, analíticos e outros dispositivos visuais)
- O sistema deve incluir os seguintes elementos funcionais:
 - ✓ Video vigilância, que fornece a capacidade para controlar e monitorar os fluxos de vídeo e eventos gerados.
 - ✓ Sistema GIS geo-espacial, que fornece a consciência situacional de todos os sensores, a localização geográfica dos alarmes e a localização de sensores GPS ou RFID integrados.
 - ✓ Gerenciamento avançado de eventos que fornece ao operador uma ferramenta de apoio à decisão para gerir todos os eventos.
 - ✓ Consciência situacional a nível corporativo, obtendo status em localidades remotas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- O sistema de Gestão de Incidentes deve suportar múltiplas estações de trabalhos por centro de controle e comando.
- O sistema de Gestão de Incidentes deve suportar perfis diferentes por estações de trabalho e usuários.
- O sistema deve suportar sob demanda informações de exibição de camadas GIS compatível com padrão ESRI.
- O sistema deve permitir a adição de camadas no mapa através de fontes como Open Street Map, ArcGIS online e servidores ArcGIS.
- O Sistema deve estar apto a realizar upload de novas camadas de GIS para o sistema.
- O Sistema deve permitir ao usuário mostrar ou ocultar camadas selecionadas da exibição.
- O sistema deve permitir a procura de um determinado dispositivo no mapa.
- O sistema deve possuir capacidade de ser integrado com sistemas de DVR / NVR / VMS de fabricantes que não possuam plataforma proprietária.
- O sistema deve possuir capacidade de ser integrado com vídeo analítico.
- O sistema deve ser capaz de exibir cada câmera física (e outros dispositivos físicos) na posição geográfica exata em um display GIS.
- O sistema deve ter a capacidade de suportar dispositivos remotos, tais como PDAs, smartphones, laptops.
- O sistema deverá ter suporte à notificação de agentes de campo para atendimento a eventos/incidentes, tendo acesso a sua localização de modo a identificar os agentes de campo mais próximos ao local da ocorrência.
- O sistema deve ser capaz de identificar a localização em tempo real dos agentes de campo.
- O sistema deve ser capaz de manter conexões de áudio/vídeo com o agente de campo através do dispositivo remoto.
- O usuário de dispositivo remoto deve ser capaz de relatar problemas e solicitar apoio.
- O sistema deve possuir um sistema de regras que deve fornecer ao operador a capacidade de definir regras para inicialização automática ou semiautomática (manualmente aprovada pelo usuário) de eventos, e respostas predefinidas manualmente, para diversas rotinas e situações de emergência.
- O sistema deve permitir gerenciamento de procedimentos de resposta para usuários que tiverem este privilégio.
- O sistema deve permitir a adição de tópicos de decisão com múltiplas opções nos procedimentos de resposta a ocorrências.
- O sistema deve permitir a adição manual de respostas automáticas a alarmes como, por exemplo, enviar um comando de preset para uma câmera, abrir ou fechar um relé, realizar uma ação no sistema de despacho, etc.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- O sistema deve permitir a seleção de um dispositivo para a execução de um comando no mesmo. O sistema deve suportar a seleção manual ou automática do dispositivo baseado no evento que desencadeou o evento.
- O sistema deve estar apto a determinar a severidade do evento com base nas informações de entrada.
- O sistema deve permitir definir configuração de qualquer sensor para geração de respostas apropriadas, de acordo com a entrada neste sensor, para alertas e situações rotineiras.
- O mecanismo de regras do sistema deve suportar a atribuição de alertas único/múltiplos, como resposta a uma entrada de um sensor.
- O mecanismo de regras do sistema deve fornecer mecanismo de escalada de incidentes.
- O sistema deve prover, para usuários que tiverem os devidos privilégios, um “dashboard” que contenha indicadores de gestão da sala de comando, fornecendo dados como o número de alarmes que estão em andamento, tempo médio de ocorrências, média de resolução de incidentes, etc.
- O “dashboard” deve prover gráficos mostrando o número de alarmes e incidentes distribuídos de acordo com sua severidade ou tipo.
- O sistema deve apresentar os dispositivos de forma lógica em formato de árvore que contenha todos os diferentes tipos dispositivos.
- O sistema deve permitir que cada usuário visualize somente os dispositivos a que tenha acesso.
- O sistema deve permitir a procura de um dispositivo através do nome ou tipo.
- O sistema deve permitir o envio de comandos para os dispositivos através da árvore lógica ou através do ícone dos dispositivos no mapa.
- O sistema deve mostrar um “pop-up” com informações sobre o dispositivo quando este for selecionado.
- O sistema deve permitir a configuração pelo usuário dos tipos de dispositivos que devem ser mostrados ou ocultados no mapa.
- O sistema deve ter a capacidade de gerenciar um número ilimitado de alarmes.
- O sistema deve permitir a configuração de filtros de alarmes existentes para maior facilidade na localização dos mesmos.
- Quando da ocorrência de um alarme, o sistema deve trazer: procedimento de respostas, lista dos sensores envolvidos no alarme e dados dos sensores envolvidos no alarme.
- O usuário deve ser capaz de gerenciar vários alarmes simultaneamente.
- O sistema deve possibilitar o início automático de requisição de despacho.
- O sistema deve permitir que o operador inicie uma requisição de despacho manualmente.
- O sistema deve permitir o cancelamento de uma requisição de despacho.
- O sistema deve atualizar as informações de incidentes em todos os relatórios do sistema de despacho, incluindo alocação de agentes, operações em andamento e operações finalizadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- O sistema deve fornecer a capacidade de atribuir e agrupar vários alertas para um incidente.
- O sistema deve ser capaz de lidar com mais de um alarme / incidente simultaneamente com mudança rápida entre os alarmes / incidentes, possuindo um “dashboard” com a lista de todos os alarmes / incidentes ativos.
- O sistema deve fornecer ao operador todas as informações relevantes no que se refere a local do evento em ambiente GIS, a fim de ajudar a alcançar a melhor decisão para a gestão de eventos.
- O sistema deve fornecer a capacidade de implantar recursos de localização para monitorar agentes e ativos utilizando GPS ou RFID.
- Uma vez que o operador aceite o alarme / incidente, a lista apropriada com as regras baseadas nos itens de ações a serem executadas, deve aparecer automaticamente.
- O sistema deve possibilitar a criação de incidentes manualmente, com a entrada de informações como: tipo, severidade, descrição, etc.
- O sistema deve registrar todas as entradas de registro, gatilhos automáticos e ações realizadas manualmente para auditoria futura.
- O sistema deve permitir adição manual de comentários relevantes para cada incidente. Cada comentário deve possuir as informações referentes ao usuário e horário.
- O sistema deve possuir a capacidade de anexar um “snap shot” do mapa e/ou vídeo no incidente.
- O sistema deve possibilitar que sejam anexados tags de vídeo no incidente.
- O sistema deve possibilitar ao operador a prévia visualização das possíveis rotas de ações antes da tomada de decisão.
- O sistema deve suportar colaboração entre múltiplos operadores durante um incidente. Múltiplos operadores devem estar aptos a selecionar passos dos procedimentos como completos, adicionar comentários e adicionar anexos. Toda e qualquer mudança deve ser atualizada em todas as estações de operação do sistema.
- O sistema deve possibilitar a adição ou remoção de eventos ou alarmes a um incidente.
- O sistema deve fornecer um log de atividades do usuário (para auditoria) com nome do usuário, horário, descrição de ações, endereço de IP, etc. A auditoria deverá ser validada de acordo com as autorizações do sistema e mecanismos de permissões.
- O sistema deve disponibilizar registro de alarmes / incidentes. O registro deve conter todas as atividades realizadas pelo operador.
- O sistema deve possuir a capacidade de exportar um sumário do incidente em relatório no formato PDF. O sumário deve incluir os detalhes do incidente, anexos, atividades cronologicamente listadas com as principais informações.
- O sistema deve permitir redundância para cada servidor do Sistema de Gestão de Incidentes . No caso de uma falha no servidor, o sistema deve continuar funcionando normalmente, sem qualquer tempo fora de operação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- O sistema deve operar durante 24 horas por dia e 7 dias por semana.
- O sistema deve ter alta disponibilidade.
- O Sistema Gestão de Incidentes deve fornecer um mecanismo de alta disponibilidade para operações totalmente à prova de falhas. Isso deve ser feito usando mecanismos como Clustering, replicação de banco de dados da máquina, virtual ou equivalente a ser utilizados para suportar esta exigência.

21. SOFTWARE DO SISTEMA DE RASTREAMENTO DE VEÍCULOS

- Sistema de rastreamento de veículos deve funcionar integrado com o sistema de gestão de incidentes, garantindo uma única interface ao usuário.
- O Sistema de Rastreamento de Veículos deve permitir o cadastramento (inclusão, edição e exclusão) das seguintes entidades:
 - ✓ Atuadores
 - ✓ Sensores
 - ✓ Padrões de cadastro: facilita a replicação de cadastros de atuadores e sensores com a mesma configuração
 - ✓ Usuários e perfil
 - ✓ Motoristas
 - ✓ Áreas de monitoramento: regiões onde se pretende monitorar o deslocamento de um monitorado.
 - ✓ Pontos de verificação: pontos onde será feita a verificação se um monitorado está naquele local
 - ✓ Rota: exibição do deslocamento do monitorados com trajeto percorrido e cálculo de tempos médios.
 - ✓ Pontos da rota: edição de pontos em uma rota para definir locais onde o monitorado deve passar ao longo da rota.
 - ✓ Informação de Viagem: distância total, tempo total, processar viagem para esta rota, mínimo de pontos para abrir viagem, mínimo de pontos para viagem completa, mínimo de pontos para viagem parcial
 - ✓ Cadastros de Rotas
 - ✓ Criação e definição percurso
 - ✓ Desenho de Rotas no Mapa
 - ✓ Equipamentos e Acessórios
 - ✓ Tipos de Veículos
 - ✓ Ação Embarcada
 - ✓ Eventos Monitorados
 - ✓ Programação horária: permite gerenciar a chegada antecipada ou atrasada do monitorado no destino definido



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ✓ Quadro horário: define o tempo de deslocamento entre pontos, com valor médio de deslocamento selecionado por tipo de dia (ex. dia útil, final de semana,...)
- ✓ Análise de condução: relacionamento entre o motorista e jornada de trabalho e análise de parâmetros de condução realizado pelo motorista
- O Sistema de Rastreamento de Veículos deve permitir a visualização em mapa das seguintes entidades:
 - ✓ Equipamento/Veículo monitorado
 - ✓ Visualização do monitorado graficamente no Mapa
 - ✓ Ícone gráfico e de fácil entendimento de sensores e informações básicas do monitorado, tais como: ignição ligada, ignição desligada, ignição ligada com segurança, ignição desligada com segurança, rastreador on line (ligado), rastreador off line (desligado), botão de pânico acionado, GPS desconectado
 - ✓ Funções de edição do monitorado – permitir ações sobre o monitorado selecionado;
 - ✓ Rota
 - ✓ Área
 - ✓ Ponto
- Ao selecionar um monitorado, deve ser permitido a configuração de recursos do equipamento instalado no monitorado, tais como:
 - ✓ Gerenciamento de economia de energia
 - ✓ Comunicação com periféricos
- Ferramenta para desenvolvimento de relatórios com funcionalidade de pesquisa e filtros, com no mínimo capacidade de criar os relatórios e filtros abaixo:
 - ✓ Cliente - relatório referente sobre os clientes e dados cadastrais
 - ✓ Motorista - relatório de motorista com informações dos motoristas e o cliente relacionado a ele.
 - ✓ Usuário - O relatório de usuário retorna os dados relativos a esse usuário e a qual cliente
 - ✓ Ponto - O relatório de pontos retorna dados relativos aos pontos, como cliente e tipo de ponto para o mesmo.
 - ✓ Rota - O relatório de rota retorna os dados relativos a rota e a qual cliente este pertence.

22. SOFTWARE DE LEITURA DE PLACAS DE VEÍCULOS

- As placas reconhecidas devem gerar automaticamente um alerta quando um veículo de interesse entra em uma área monitorada.
- Recuperar instantaneamente eventos através do número da placa.
- Determinar facilmente o local e a hora em que um veículo específico entrou ou saiu de uma área monitorada, incluindo imagens de alta qualidade de placas, independentemente da hora do dia, a velocidade de veículo ou condições climáticas.
- Deve ser possível realizar consultas e detalhamento do vídeo gravado.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Permitir que o usuário adicione comentários a qualquer alarme, como por exemplo, alarme falso.
- Elevar o nível de alertas em tempo real para revisão de segurança imediata quando uma placa é reconhecida em uma lista de busca ("black list").
- Armazenamento automático de imagens e dados, no caso de uma falha da rede e reenviar uma vez comunicação é restaurada.
- O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão de Incidentes e de Vídeo Monitoramento.
- A câmera deve ser MegaPixel, otimizada para Reconhecimento de Placas (LPR).
- A câmera deve operar com alcance de até 30 metros.
- A câmera deve capturar imagens de veículos com velocidade até 190km/h.
- A câmera deve operar com luminosidade em 0 Lux.
- A câmera deve possuir nível de proteção IP66.

23. CONJUNTO DE CÂMERAS FIXAS EXTERNAS

- Câmera fixa day night para uso externo com caixa de proteção. A câmera deve ser fabricada com protocolo nativo IP e compressão incorporada, sendo vedado a utilização de encoder em separado, com todos os acessórios do mesmo fabricante e projetada para uso externo comercial/industrial de uso contínuo (24x7x365)
- Sensor: 1/3" 3MP
- Lentes: 2.8mm – 12mm Vari-focal, F1.4, auto-iris
- WDR: Sim
- Campo de visão: mínimo de 80°(wide) ~ 25° (tele)
- Resolução: 3 Megapixel frame size at 30 fps
- Iluminação mínima: 0.1 lux , 0 Lux (IR on)
- Compressão de vídeo: H.264 High Profile, Motion JPEG, MPEG-4
- Day/Night: Sim
- Alcance do IR>: mínimo 25 metros
- Streaming de vídeo: Multiple Stream: Controllable Framerate and Bandwidth CBR/VBR
- Segurança: Password Protection, IP Address Filtering, User Access Privilege
- Detecção de movimento: Sim
- Armazenamento Local: Micro SD/SDHC
- Temperatura de Operação: -25°C ~ 55°C
- Alimentação PoE conforme padrão IEEE 802.3af sem uso de equipamentos adicionais;
- Certificações: CE, FCC, IP66

24. CONJUNTO DE CÂMERAS MÓVEIS EXTERNAS

- Tipo speed dome, zoom mínimo de 18x, caixa e suporte;
- Câmera móvel dome day night para uso externo com caixa de proteção. A câmera deve ser fabricada com protocolo nativo IP e compressão incorporada, sendo vedado a utilização de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

encoder em separado, com todos os acessórios do mesmo fabricante e projetada para uso externo comercial/industrial de uso contínuo (24x7x365)

- Sensor: 1/3" 3MP WDR CMOS
- Lentes: 18x Optical Zoom: 4.7~84.6 mm, F1.6
- WDR: Dual-exposure, até 110dB
- Campo de visão: 54.8° (WIDE) – 3.4° (TELE)
- Resolução: QXGA @ 20 FPS, Full 1080 @ 30 FPS
- Iluminação mínima: 0.1 Lux @ F1.2
- Compressão de vídeo: H.264 High Profile, Motion JPEG, MPEG-4
- Day/Night: Sim
- Streaming de vídeo: Multiple Stream: Controllable Framerate and Bandwidth CBR/VBR
- Segurança: Password Protection, IP Address Filtering, User Access Privilege
- Detecção de movimento: Sim
- Pan/Tilt: Pan 360° Endless Rotation, Tilt 220° - 0.05°/Sec - 500°/Sec Max.
- Armazenamento Local: Micro SD/SDHC
- Temperatura de Operação: -40°C ~ 60°C
- Certificações: CE, FCC, IP66

25. CAIXA HERMÉTICA

- 01 nobreak com potencia nominal de 1KVa
- Disjuntor e protetor de surto
- Caixa externa para conexão a câmera de vídeo monitoramento
- Fixação em poste para acomodação de nobreak e disjuntor
- Possuir sistema de controle de temperatura com termostato para acionamento de ventilação forçada por no mínimo duas unidades de ventilação
- Pintura em epóxi-pó cinza RAL 7032
- Borracha de vedação na porta
- Chapa de aço de no mínimo 1,5 mm
- Padrão IP66
- Possuir Trava segurança com chave
- Protetor de surto Monofásico de 24 VDC para câmera
- Tensão de entrada bivolt 220/115 V +15% - 47 Hz a 63 Hz
- Possuir chaveamento automático
- Possuir Tensão de saída 115/127 V + 1%
- Possuir Autonomia de 20 minutos em plena carga
- Garantia mínima de 12 meses

26. SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM SER CONTEMPLADOS NO PROJETO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26.1. Serviços de Instalação dos Dispositivos de Vídeo Monitoramento

O escopo dos serviços para o fornecimento e instalação de Solução Integrada de Gestão de Aplicativos de Segurança Pública com conexão a dispositivos de vídeo monitoramento, dispositivos móveis de controle e alertas e sensores com ponto de armazenamento e controle no Centro Integrado de Segurança Pública abrange:

- Vistoria dos locais de instalação dos equipamentos que compõem as soluções de monitoramento por imagens e transmissão de dados via rádio;
- Elaboração de projeto executivo para o monitoramento eletrônico por câmeras;
- Instalação dos conjuntos de vídeo monitoramento e configuração da Solução Integrada de Gestão de Aplicativos de Segurança Pública, que abragem os conjuntos de câmeras, servidores, softwares, unidades de monitoramento e demais materiais e equipamentos descritos neste projeto;
- Disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos necessários para complementar a Solução Integrada de Gestão de Aplicativos de Segurança Pública. Todos os equipamentos disponibilizados devem ser compatíveis e integráveis com as soluções existentes;

Como entende-se que o dimensionamento de esforço e os perfis necessários para a execução de tal atividade é dependente da solução técnica a ser proposta, é requisito que a proponente apresente em sua proposta a quantidade de recursos a serem utilizadas, assim como seus perfis técnicos requeridos.

26.2. Serviços de Implementação, Operação Assistida e Treinamento Solução Integrada de Gestão de Aplicativos de Segurança Pública

O escopo dos serviços de implementação e instalação de Solução Integrada de Gestão de Aplicativos de Segurança Pública deve conter:

- Atividade de entrevistas e entendimento de conhecimento dos processos existentes no Centro de Comando e Controle atual
- Análise de adequação dos processos e necessidades da CLIENTE do ponto de vista operacional e de implementação na solução proposta.
- Definição de até 5 (cinco) processos pequenos (com até 5 níveis, exemplo: classificação do incidente, seleção da viatura mais próxima do incidente, envio de mensagens para viatura, monitoramento do deslocamento da viatura, classificação com encerramento do incidente) que devem ser implementados na solução proposta
- Análise dos dados pertinentes ao projeto para captura e tratamento dos dados. A Contratante se responsabilizará pelo desenvolvimento de integrações ou disponibilização das informações em formato a ser definido dos sistemas existentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Análise dos dados de geoprocessamento, como mapas e planos CAD, para carregamento da base de mapas e criação de um cenário em 3D de até 3 (três) quilômetros quadrados, ou um edifício simples.
- Instalação e parametrização dos servidores e aplicativos fornecidos.
- Apoio na prova de conceito que será realizada durante todo este período, adequando a solução um ambiente simulado mais próximo possível da realidade.
- Apoio na implementação dos 5 (cinco) processos previamente definidos para ambiente simulado.
- Apoio na parametrização dos elementos da solução, para geração de dados simulados
- Geração de dados simulados para criar casos de uso.
- Definição de métricas e relatórios para análise de resultados permitindo o conhecimento da evolução operacional da CLIENTE com a solução adquirida.
- Definição da estratégia de evolução e expansão da solução conforme necessidades operacionais e estratégicas da CLIENTE.

A CONTRATADA deve fornecer os seguintes documentos:

- Projeto executivo para o monitoramento das áreas e locais previamente definidos;
- A documentação em português deve descrever a topologia da solução com o detalhamento técnico da interligação dos equipamentos;
- A documentação técnica dos equipamentos e softwares, em português ou inglês, incluindo manuais de configuração, instalação e operação dos equipamentos e de todos os seus componentes e acessórios de hardware e software, além de diagrama esquemático da solução, deve ser fornecida na ocasião da entrega do sistema, na forma original impressa e, quando disponível, em meio magnético;
- Documentação da instalação, configuração e dos testes realizados em campo, equipamentos, materiais e acessórios utilizados, bem como manuais de operação da solução de monitoramento;
- Projeto detalhado da instalação;
- Projeto elétrico com dimensionamento e consumo das instalações;
- Projeto de telecomunicações com os resultados dos testes de campo e comprovação da capacidade de transmissão de dados de cada rádio instalado;
- Documentação de apoio gerada no desenvolvimento do projeto: atas de reuniões, relatórios técnicos, cronogramas, entre outros;
- Ao final da implantação do projeto a empresa CONTRATADA deve fornecer informações relativas à configuração de rede de dados, contendo no mínimo e quando aplicável:
 - ✓ Topologia de rede utilizada;
 - ✓ Endereços IP;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- ✓ Senhas e configurações personalizadas;
- ✓ Máscaras de Rede e Vlans;
- ✓ Tipos de protocolos e nível de QoS criado.

26.3. Serviços de Integração das Câmeras de Trânsito

Como parte dos serviços a serem prestados, deve ser detalhado o esforço necessário para integrar as 50 câmeras existentes utilizadas para monitoramento de vias públicas e semáforos ao Sistema de Vídeo Monitoramento ofertado pela Proponente. Como entende-se que o dimensionamento de esforço e os perfis necessários para a execução de tal atividade é dependente da solução técnica a ser proposta, é requisito que a proponente apresente em sua proposta a quantidade de recursos a serem utilizadas, assim como seus perfis técnicos requeridos.

26.4.1 Treinamento Operacional

- Deve proporcionar o treinamento específico para operação e administração da solução proposta;
- Deve ser ministrado um treinamento teórico e prático da operação dos equipamentos e sistemas, permitindo os profissionais treinados a realização da operacionalidade da solução, com duração mínima de 32 (trinta e duas) horas, ministrado na língua portuguesa ou com tradução simultânea, para até 10 (dez) operadores designados pela Contratante;
- Manuais de treinamento ou documentos de apoio ao treinamento poderão ser fornecidos em língua inglesa;

O profissional que ministrará o treinamento, deve possuir certificado na solução de hardware e software (câmeras+softwares), comprovados por certificação ou carta do fabricante;

O treinamento deve ser ministrado na sede da Contratante, ou em local na mesma cidade, conforme indicado pela Contratante, a montagem do ambiente de treinamento será de responsabilidade da Contratante;

O treinamento deve ser ministrado em horário comercial, preferencialmente no intervalo de 09h00min as 18h00min;

Todas as despesas relativas aos instrutores (transporte, alimentação, hospedagem e outros) correrão por conta da CONTRATADA, ficando a contratante e a entidade beneficiária isenta de qualquer ônus;

26.4.2 Treinamento em Administração do Sistema

A CONTRATADA deve realizar o treinamento para a administração dos sistemas;

O treinamento deve ser ministrado para os profissionais de TI e Operações designada pela Contratante, responsáveis pela Administração da solução, permitindo aos profissionais treinados, realizar ações de configuração e operação avançada, com a utilização dos recursos destinados ao seu perfil no sistema, com duração mínima de 16 (dezesesseis) horas, ministrado na língua portuguesa, para até 5 (cinco) administradores designados pela Contratante;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O profissional que ministrará o treinamento, deve possuir certificado na solução de hardware e software (câmeras+softwares), comprovados por certificação ou carta do fabricante;

Manuais de treinamento ou documentos de apoio ao treinamento devem ser fornecidos em língua portuguesa;

O treinamento deve ser ministrado na sede da Contratante, ou em local na mesma cidade, conforme indicado pela Contratante, a montagem do ambiente de treinamento será de responsabilidade da Contratante;

O treinamento deve ser ministrado em horário comercial, preferencialmente no intervalo de 09h00min as 18h00min;

Todas as despesas relativas aos instrutores (transporte, alimentação, hospedagem e outros) correrão por conta da CONTRATADA, ficando a contratante e a entidade beneficiária isenta de qualquer ônus.

26.5 Operação Assistida

A CONTRATADA deve acompanhar a operação dos sistemas instalados em no mínimo 3 (três) meses após a instalação dos sistemas e treinamento do pessoal, tendo por objetivo esclarecer dúvidas remanescentes do treinamento;

O prazo para início da Operação Assistida deve ser imediatamente após o término e aceitação da instalação dos equipamentos e sistemas.

A operação assistida deve ser realizada nas instalações do projeto, por no mínimo 01 (hum) funcionário da CONTRATADA, com duração de 8 (oito) horas diárias em horário comercial,

O profissional indicado deve possuir certificação na solução de hardware e software, comprovados por certificação ou carta do fabricante.

A Operação Assistida deve ocorrer das seguintes formas:

Durante o período da operação assistida, para atender eventuais emergências através de chamados por telefone celular da CONTRATADA e/ou transceptor de rádio (fornecido pela CLIENTE). Caso não seja possível resolver a emergência através de instruções telefônicas, o técnico deve comparecer ao local da emergência em um prazo máximo de 2 (duas) horas e proceder aos atendimentos conforme previsto nas regras de assistência técnica e garantia.

O prazo de execução dos serviços de operação é de acordo com o prazo contratual, prorrogável de acordo com a legislação vigente, contados a partir da entrega da solução e treinamento da plataforma, considerando assim o início da operação da solução.

27. GARANTIA DE 12 MESES

Conforme Projeto Básico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PREÇOS

Item	Descrição	Qtde		Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	ADEQUAÇÃO DAS SALAS DO CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA				
1.1	Serviços de Adequação das Salas	1	Serv		
1.2	Fornecimento de conjunto de mobiliário	13	Conj.		
1.3	Fornecimento de Estações de Trabalho, Servidores e Equipamentos	13	Conj.		
1.4	Video Wall	1	Conj.		
2	SISTEMA DE INTEGRAÇÃO E GESTÃO DE INCIDENTES				
2.1	Licenciamento de Software	13	Lic		
2.2	Hardware	1	Conj.		
2.3	Serviços de Instalação de software	1	Serv		
3	SISTEMA DE VÍDEO MONITORAMENTO				
3.1	Licenciamento de Software	354	Lic		
3.2	Hardware	1	Conj.		
3.3	Serviços de Instalação de câmeras e Software VMS	1	Serv		
3.4	Vídeo Analítico	40	Lic		
3.5	Câmera Externa com caixas herméticas	350	Unid.		
3.6	Serviços de Integração de câmeras de trânsito	1	Serv		
4	SISTEMA DE RASTREAMENTO VEICULAR				
4.1	Licenciamento de Software	100	Lic		
4.2	Dispositivos / Servidor	100	Conj		
5	SISTEMA DE LEITURA DE PLACAS DE VEÍCULOS				
5.1	Solução de Leitura de Placas	5	Lic		
6	SISTEMA DE BOTÃO DE PÂNICO				
6.1	Solução de Botão de Pânico	80	Conj		
7	SENSOREAMENTO METEOROLÓGICO				
7.1	Serviços de Integração de sensores meteorológicos	1	Conj		
8	SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS				
8.1	Serviços de Operação Assistida	1	Serv.		
8.2	Treinamento	1	Serv.		
8.3	Garantia 12 meses	1	Serv.		



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

MINUTA TERMO DE CONTRATO DE EMPREITADA XXXX N.º/2014

EMENTA: TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E FORNECIMENTO DE ATIVOS, INCLUINDO HARDWARE E SOFTWARE, PARA A AMPLIAÇÃO, TREINAMENTO E GARANTIA DO SISTEMA “NITERÓI MAIS SEGURA”, NO MUNICÍPIO DE NITERÓI.

CONCORRÊNCIA N.º: xx.xxx/2014

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NITERÓI**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 28.521.748/0001-59, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr., de conformidade com o Decreto Municipal n.º XX.XXX/20XX, com as alterações do Decreto Municipal n.º XX.XXX/20XX, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a empresa, com endereço, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º, por seu representante legal abaixo nomeado, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo de Contratação n.º 020/1512/2014, doravante referido simplesmente como **PROCESSO**, em especial a deliberação da **Comissão de Especial de Licitações**, inserta às fls. do mencionado processo, devidamente homologada pelo Secretário da Pasta (fls.....), resolvem celebrar o presente contrato de empreitada, nos termos das disposições a seguir discriminadas:

DO OBJETO

- 1.0 A **CONTRATADA** obriga-se a executar para o **MUNICÍPIO** os serviços de desenvolvimento e fornecimento de ativos, incluindo hardware e software, para a ampliação, treinamento e garantia do Sistema NITERÓI MAIS SEGURA, no município de Niterói, de acordo com sua proposta e rigorosamente dentro das especificações técnicas constantes da Concorrência n.º xx.xxx/2014 e seus anexos, os quais, para todos os efeitos, fazem parte desta avença.

DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.0 Os serviços serão prestados em regime de execução indireta na modalidade de empreitada por preço unitário, com prazo de execução de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.0 O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e terá como termo final, o recebimento final dos serviços.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 4.0 A **CONTRATADA** deverá officiar a Secretaria Municipal competente, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual, declarando o número da A.R.T. - Anotação de Responsabilidade Técnica, quando exigido pelo CREA.
- 4.1 Os serviços serão iniciados pela **CONTRATADA**, somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a qual deverá ser retirada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação do **MUNICÍPIO**.
- 4.2 Quaisquer serviços não previstos ou acréscimos de serviços pertinentes ao objeto licitado, somente poderão ser executados após aprovação de Termo Aditivo ao contrato pela Autoridade Competente, ouvida a Procuradoria do **MUNICÍPIO**, nas situações admitidas pela lei 8.666/93 com suas alterações e, mediante recebimento de Ordem de Serviço específica, elaborada após a formalização do instrumento aditivo.
- 4.3 Pela não regularização de qualquer falha de execução, inclusive por estarem os serviços fora das especificações, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às penalidades contratuais e legais, garantidos todos os meios de defesa e com notificação hábil dos atos administrativos correspondentes, na forma do art. 87 da lei 8.666/93.
- 4.4 A **CONTRATADA** deverá adotar medidas, precauções e cuidados a evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteira responsável.
- 4.5 Durante a execução do contrato a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros decorrentes.
- 4.6 Na execução dos serviços a **CONTRATADA** obriga-se a:
- Fornecer toda a mão-de-obra, materiais e equipamentos necessários;
 - Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor.
 - Refazer por sua conta e sem ônus para o **MUNICÍPIO** os serviços executados em desacordo com as especificações ou determinações da Fiscalização, adequando-os satisfatoriamente as especificações.
 - Satisfazer as normas da A.B.N.T. pertinentes a matéria ou, na inexistência dessas, à normatização internacional de referência ou à outra norma, de acordo com a natureza dos serviços contratados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Executar todos os serviços adequadamente, na forma da lei, das normas técnicas aplicáveis e do contrato, com o rigoroso cumprimento das características mínimas exigidas no Projeto Básico, bem como aquelas apresentadas na Proposta Técnica, projeto executivo, planos de trabalho aprovados e outros documentos técnicos existentes;
- f) Responder integralmente pela execução de todos os serviços contemplados no contrato, por sua implantação, operacionalização e manutenção, em todas as etapas, e conforme cronograma de execução;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive o(s) responsável(is) técnico(s) apresentado(s), os quais somente poderá(ão) ser substituído(s) por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo **MUNICÍPIO**;
- h) Cumprir os prazos determinados no cronograma de execução dos serviços objeto dessa licitação de acordo com o contrato;
 - i) Responsabilizar-se integralmente pelos danos diretos, perante terceiros, durante a vigência do contrato, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos e veículos, isentando o **MUNICÍPIO** de quaisquer reclamações, multas ou indenizações, bem como de quaisquer vínculos empregatícios;
 - j) Elaborar e apresentar o Projeto Executivo, contemplando todos os Planos de trabalho e requisitos do Projeto Básico e da Proposta Técnica apresentada, nos prazos fixados no cronograma;
 - k) Manter os equipamentos em bom estado de funcionamento e dentro dos padrões de controle ambiental exigidos, quanto à poluição do ar e sonora, e em estrita observância às normas federais, estaduais e municipais;
 - l) Manter reserva técnica de todos os equipamentos necessários à execução contratual;
 - m) Fornecer toda a mão-de-obra necessária à execução dos serviços e manter a sua equipe identificada fornecendo uniformes e calçados padronizados, com os equipamentos de proteção individual (EPI), conforme exigências das leis trabalhistas, necessárias ao seguro desempenho de suas funções;
 - n) Garantir hardwares, softwares, câmeras e serviços pelos prazos especificados no projeto básico, Anexo I do edital, a partir da data da respectiva instalação e funcionamento;
 - o) Confeccionar e colocar nos locais de trabalho sinalização visual completa;
 - p) Sem prejuízo de suas responsabilidades, contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias e complementares ao serviço objeto do contrato, bem como a implementação de projetos associados, não se estabelecendo qualquer vínculo entre estes e o **MUNICÍPIO**;
 - q) Cumprir as exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle do meio ambiente;
 - r) Responder integralmente pelas penalidades aplicadas pelos Órgãos Governamentais, em decorrência dos serviços executados;
 - s) Cumprir as exigências impostas pelos Órgãos Governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- t) Prestar, sempre que solicitada, orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços, aos técnicos do **MUNICÍPIO**, bem como enviar todos os elementos e comunicações referentes à execução do objeto contratual, por correspondência protocolizada ou meio eletrônico;
- u) Permitir ao pessoal da fiscalização do **MUNICÍPIO**, desde que devidamente identificados, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações, anotações relativas aos equipamentos, ao pessoal e ao material, fornecedores, e elementos referentes aos serviços;
- v) Disponibilizar à Municipalidade, quando solicitado, os documentos, estudos e projetos necessários à obtenção das Licenças Ambientais, facilitando a cogestão e apoio aos trâmites processuais junto aos órgãos ambientais;
- w) Obter, junto aos órgãos competentes, a renovação das licenças ambientais, bem como as demais licenças necessárias à efetiva execução de todos os serviços de limpeza e gestão;
- x) Observar rigorosamente os planos de trabalho apresentados na Proposta Técnica;
- y) Responder integralmente pela execução das obras de instalação, pela execução dos serviços e por eventuais danos deles decorrentes, de acordo com o estabelecido neste Edital, no Projeto Básico, e no contrato a ser firmado e demais documentos que o integrem;
- z) Realizar obras, fornecer e implantar equipamentos e instalações necessárias à execução do objeto do contrato;
- aa) Submeter-se à fiscalização do **MUNICÍPIO**, permitindo o acesso de suas agentes, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;
- bb) Executar os serviços de forma a não colocar em risco a saúde humana, nem causar prejuízo ao meio ambiente, higiene e limpeza dos locais públicos;
- cc) Privilegiar as tecnologias ecologicamente equilibradas, na forma da legislação e regulamentação;
- dd) Realizar as ampliações necessárias à execução do objeto contratado, sempre que determinadas pelo **MUNICÍPIO** e justificadas à luz do interesse público, garantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- ee) Submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer alteração que pretenda fazer nos estatutos que digam respeito à cisão, fusão, incorporação, transferência ou alteração no controle societário ou capital social;
- ff) Utilizar sempre que exigido, equipamentos certificados;
- gg) Arcar com os tributos que a legislação obrigar em função das atividades inerentes ao contrato;
- hh) Obter tempestivamente todas as licenças ou autorizações administrativas necessárias à execução do objeto do contrato, sejam elas de âmbito federal, estadual ou municipal, sobretudo as de natureza ambiental, arcando com todos os ônus e responsabilidades relativos a tais licenças;
- ii) Fazer constar expressamente que todos os contratos celebrados com terceiros contenham disposição que desonere o **MUNICÍPIO** de quaisquer obrigações e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, seja de maneira subsidiária, solidária ou supletiva;
- jj) Caso contrate com terceiros a realização de atividade inerente ao objeto do contrato, fazer constar do respectivo contrato disposição assegurando a sub-rogação automática do contrato em favor do **MUNICÍPIO**, no caso de extinção do contrato entre a **CONTRATADA** e o **MUNICÍPIO**, com prévia, irrevogável e irretroatável anuência do subcontratado;
- kk) Cumprir todas as normas de higiene, saúde, segurança e medicina do trabalho, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, Legislação federal, estadual e/ou municipal aplicável, Normas Regulamentadoras e outras pertinentes ao objeto do contrato;
- ll) Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados pelo seu pessoal, prepostos e contratados na prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo uso dos equipamentos ou instalações, excluído o **MUNICÍPIO** de quaisquer reclamações e/ou indenizações, não reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **MUNICÍPIO**.
- 4.7 O Responsável designado pela empresa obriga-se a conservar-se à frente dos serviços ou designar um preposto mediante aprovação prévia do **MUNICÍPIO**, bem como dispensar dentro de 24 (vinte e quatro) horas qualquer profissional cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo **MUNICÍPIO**.
- 4.8 O (s) Responsável (is) Técnico (s) da **CONTRATADA** deverá (ão) ter atribuições funcionais compatíveis com o objeto da presente licitação e ser(em) devidamente registrado(s) na Instituição que regule e fiscalize o exercício profissional, o que deverá ser anotado em processo pela fiscalização.
- 4.9 Não poderá haver substituição do(s) responsável (is) técnico e nas equipes técnicas da **CONTRATADA**, sem a prévia verificação de documentos e informações e aceitação pelo **MUNICÍPIO**.
- 4.10 A partir do início da execução contratual, é dever da **CONTRATADA** a obtenção das licenças e alvarás necessários para a execução dos serviços contratados, observando rigorosamente a legislação pertinente e prazos estabelecidos no cronograma.
- 4.11 Firmado o contrato, a **CONTRATADA** deverá no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar o projeto executivo dos serviços, constituídos dos Planos de Trabalho apresentados em sua Proposta Técnica, conforme especificações do Projeto Básico, sendo que a execução de todos os serviços e obras deverá observar as normas contidas neste mesmo anexo, sob pena de aplicação das penalidades previstas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.12 As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela **CONTRATADA** serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados por ela e a Municipalidade de Niterói/RJ.
- 4.13 Caberá à **CONTRATADA** fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos adequados e contratar mão-de-obra idônea, que possam assegurar o progresso satisfatório dos serviços.
- 4.14 O município obriga-se a:
- Prestar todas as informações e dados necessários para a execução dos serviços;
 - Fiscalizar, regular, controlar e acompanhar permanentemente a execução dos serviços, nos termos da proposta técnica apresentada na licitação, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e fiel cumprimento;
 - Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato;
 - Proceder à vistoria das instalações, em conjunto com a licitante vencedora, antes do início dos serviços e periodicamente, lavrando ata com relatório da situação observada;
 - Disponibilizar áreas necessárias à implantação e prestação dos serviços objeto deste Edital;
 - Remunerar os serviços objeto da presente licitação na forma e nas condições pactuadas no contrato;
 - Efetuar a fiscalização e avaliação das atividades, dos serviços e/ou obras, exigindo o cumprimento do contrato;
 - Aplicar as penalidades previstas no contrato, de acordo com a legislação;
 - Exigir a troca de equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
 - Solicitar as correções, reparos, remoções, reconstruções ou substituições que se fizerem necessárias;
 - Responsabilizar-se pelo ônus de desapropriações e instituir servidões eventualmente necessárias à execução dos serviços;
 - Proceder às alterações para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

DA FISCALIZAÇÃO

5.0 O **MUNICÍPIO** fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas às especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

5.1 O acompanhamento da execução, bem como a **FISCALIZAÇÃO** dos serviços ora contratados serão exercidos pelo(s) Sr(a)(s). xxxxxxxx (matrícula, função e lotação).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.2 A **FISCALIZAÇÃO** por parte do **MUNICÍPIO** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus operários ou de seus prepostos na execução do contrato.

DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.0 No recebimento dos serviços serão observados os preceitos estabelecidos na Lei 8.666/93 com suas alterações.

DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

- 7.0 Os preços são os ofertados na proposta da **CONTRATADA** inserta às fls. do Processo de Contratação n.º XX.XXX/XX.
- 7.1 As medições dos serviços executados serão feitas pela Unidade Administrativa competente, com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.
- 7.2 - Em caso de término de serviços, considerar-se-á, para fins de medição, o primeiro dia subsequente à execução dos mesmos.
- 7.3 Juntamente com a nota fiscal, a **CONTRATADA** enviará mensalmente o relatório de todos os serviços prestados, indicando seus quantitativos.
- 7.4 O faturamento dos serviços prestados ao **MUNICÍPIO** será efetuado mensalmente, devendo ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente àquele a que se refere a prestação dos serviços executados.
- 7.5 Os pagamentos serão efetuados no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinzena, contado da data em, que for atestada a medição referente ao período, observada a legislação Municipal relativa ao recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.
- 7.6 A atestação da medição será efetivada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 7.7 Para os serviços sujeitos à retenção do INSS, enquadrados na Instrução Normativa IN nº 03/2005, de 14 de julho de 2005, editada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, alterada pela Instrução Normativa SRP nº 4, de 28/07/2005; fica estabelecido que os faturamentos deverão ser realizados até o dia 20 de cada mês, visando o cumprimento do prazo de recolhimento da retenção respectiva.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.8 Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.
- 7.8.1 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo MUNICÍPIO.
- 7.9 O pagamento ficará condicionado a comprovação da persistência das condições licitatórias de habilitação e qualificação a que alude o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº 8666/93 com suas alterações, que consistirá na apresentação, de Certidões de Regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal envolvidas, e de contribuições previdenciárias perante o INSS e do FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, que somente serão aceitos se dentro do prazo de validade neles assinalados.
- 7.9.1 As Certidões mencionadas neste item deverão ser apresentadas juntamente com a documentação fiscal para fins de pagamento e aferição pela unidade gestora do contrato.
- 7.10 A documentação fiscal para fins de pagamento deverá conter o mesmo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, indicado neste instrumento.
- 7.11 A CONTRATADA deverá indicar com a documentação fiscal o número de conta corrente e a agência respectiva, preferencialmente do Banco XXXXXXXXX S/A, para fins de pagamento.
- 7.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.
- 7.13 –O cronograma físico-financeiro estimado do MUNICÍPIO durante a execução do contrato é aquele ofertados na proposta da CONTRATADA inserto às fls. do Processo de Contratação n.º 020/1512/2014.

DO REGIME DE PREÇO

- 8.0 Ultrapassados os 12 (doze) meses da apresentação da proposta, conforme estabelece a Lei Federal n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, os preços serão reajustados, sendo que para tanto fica eleito o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA como índice básico para efeito de análise.

DA GARANTIA

- 9.0 Antecedendo à assinatura deste instrumento, a **CONTRATADA** prestou garantia observando as estipulações dos itens 8.2.1 a 8.2.5 da Concorrência nº 001/2014.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 A garantia prestada, obrigatoriamente, terá vigência de modo a abranger o período total da vigência contratual, devendo ser renovada caso o prazo contratual seja estendido ou prorrogado.

DAS PENALIDADES

- 10.0 Multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor acumulado do cronograma à data de cada medição, pela não observância do cronograma de serviços.
- o número de dias de atraso será calculado, dividindo-se a diferença entre o valor acumulado do cronograma e o valor total dos serviços executados, pelo valor médio dos serviços, segundo o cronograma, à data de cada medição;
 - não será levada em consideração para efeito de exame de pedido de prorrogação de prazo, nenhuma interrupção dos serviços que não tenha sido comunicada à Fiscalização e justificada, plenamente e por escrito, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após a respectiva paralisação;
 - os dias em que os serviços ficarem paralisados por motivos plenamente justificados, serão anotados pela Fiscalização no processo. Para os dias anotados e se aceitas as justificativas, poderá o MUNICÍPIO deixar de aplicar as multas previstas por atraso;
 - não serão motivo de abono de multas por atraso na execução dos serviços as paralisações ocasionais de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.1 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega da obra.
- 10.2 Pela não implantação de algum dos serviços/equipamentos previstos no Anexo I – Projeto Básico, bem como outros itens apresentados pela CONTRATADA em sua Proposta Técnica, será aplicada multa correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato.
- 10.3 Pela operação inadequada ou mau gerenciamento dos serviços, assim como o não cumprimento dos parâmetros e metas de qualidade nos serviços arrolados, dentro dos prazos estabelecidos, ensejará a multa correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia do valor mensal do contrato, até a resolução do problema.
- 10.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:
- multa de 3,0% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo o MUNICÍPIO autorizar a continuação do mesmo;
 - multa equivalente a 3,0% (três por cento) do valor do contrato na inexecução total do mesmo;
 - multa de 1,0% (um por cento) do valor do contrato e na reincidência, ao dobro, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, exceto aquelas cujas sanções são as já estabelecidas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.5 Findo o prazo de validade da garantia antes do recebimento definitivo dos serviços, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 1,0% (um por cento) do valor do contrato, independente da obrigatoriedade de renovação da garantia.
- 10.6 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.
- 10.7 O valor relativo às multas eventualmente aplicadas será deduzido de pagamentos que o **MUNICÍPIO** efetuar, mediante a emissão da Guia de Arrecadação Municipal - GAM. Se não efetuado o pagamento será o valor inscrito na dívida ativa cobrança judicial.
- 10.8 A **CONTRATADA** estarão, ainda, sujeitas às penalidades previstas nos artigos 89 a 96 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.0 Em caso de ocorrência das hipóteses elencadas no inciso I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser rescindido unilateralmente este contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ressalvados o contraditório administrativo e a ampla defesa, inclusive a comprovação de força maior elidente.
- 11.1 Em caso de rescisão unilateral do contrato por culpa da CONTRATADA, nas hipóteses previstas nos incisos I a XI, artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 com suas alterações, perderá a CONTRATADA em benefício do MUNICÍPIO a garantia realizada, sem direito a reclamações ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades.
- 11.2 Nas demais hipóteses relacionadas no artigo 78, aplicar-se-ão as disposições específicas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações.
- 11.3 Na rescisão amigável, observar-se-á o disposto no inciso II e no parágrafo 1º do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

DO VALOR

- 12.0 Dá-se ao presente contrato o valor de R\$..... (.....).
- 12.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços a que se refere este contrato correrão por conta da dotação orçamentária n.º



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.0 13.0 - Este contrato regular-se-á pela Lei Federal n.º 8.666 com suas alterações, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.
- 13.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões nos serviços, até o limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial atualizado do contrato.
- 13.2 Fica eleito o foro da Comarca de Niterói, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 2 (duas) vias, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Niterói, ____ / ____ / ____

Secretário Municipal de Administração

Testemunhas:

1. _____

2. _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI - MODELO - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

_____ (nome da empresa), CNPJ
_____ (número de inscrição), sediada
_____ (endereço completo), por intermédio
de seu representante legal, infra-assinado, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Niterói, na modalidade de Pregão Presencial, conforme disposto no artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ (Local), _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do representante legal)

(Se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação).

Nome: _____

No da cédula de identidade: _____

Cargo: _____