

CONSULTA PÚBLICA 001/SMPED/201x

EDITAL DE PREGÃO Nº xxxxx/201x – SMPED

OFERTA DE COMPRA nº 80100880100201xOC0000

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.277.500-4x

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO CONTINUADA NA CENTRAL DE INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) – CIL, CONFORME DESCRITO NESSE EDITAL.

REGIME DE EXECUÇÃO: **Empreitada por preço global**

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço Global

DATA: XX/XX/201X

HORÁRIO: 10:00 horas

LOCAL: Rua Líbero Badaró nº 425 - 32º andar – São Paulo/SP

ÍNDICE

ITEM ASSUNTO

I. Preâmbulo

1. Embasamento Legal;
2. Objeto;
3. Condições de participação, vistoria prévia, acesso a informações e impugnação ao edital;
4. Apresentação da Proposta de Preços;
5. Da Sessão Pública e do Julgamento;
6. Habilitação;
7. Fase recursal;
8. Adjudicação;
9. Homologação;
10. Da desconexão com o Sistema Eletrônico;
11. Da Contratação;
12. Condições de Execução;
13. Da Garantia Contratual;
14. Do Reajuste de Preços
15. Condições de pagamento;
16. Das Penalidades;
17. Prova de Conceito e Homologação do Sistema
18. Disposições Finais.

II. ANEXOS

ANEXO I: Termo de Referência

ANEXO II: Modelo de Proposta de Preços

ANEXO II-A: Detalhamento de Custos

ANEXO III: Solicitação de Servidores Virtuais

ANEXO IV: Modelo de Declaração sobre trabalho de menores

ANEXO V: Modelo de declaração sobre tributos municipais

ANEXO VI: Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

ANEXO VII: Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

ANEXO VIII: Declaração de Visita Técnica – SMPED

ANEXO IX Declaração de Visita Técnica - PRODAM

ANEXO X: Modelo de Minuta de Contrato

ANEXO XI: Modelo de Minuta de Contrato (Termo de Referência)

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida – SMPED, torna público que, na data e a partir do horário acima assinalado, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO com critério de julgamento de menor preço Global, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO CONTINUADA NA CENTRAL DE INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) – CIL., sob regime de empreitada por preço global (conforme art. 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei 8.666/93), em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento de Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003, nº 46.662/2005, nº 49.511/2008, nº 52.091/2011 e, nº 54.102/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, das demais normas complementares, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações.

2. OBJETO

O presente pregão tem por objeto a Contratação de Empresa especializada NA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO CONTINUADA NA CENTRAL DE INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) – CIL, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no Termo de Referência, **ANEXO I** deste edital de Pregão.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, VISTÓRIA PRÉVIA, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 3.1.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal da Cidade de São Paulo, que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
 - 3.1.1.** O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no Sistema de Pregão Eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.
 - 3.1.2.** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br
- 3.2.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
- 3.3.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
- 3.4.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

- 3.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 3.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6 deste Edital bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

3.7. Poderão participar ainda da licitação as empresas que:

- a) atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP;
- b) não estejam sob processo de falência ou recuperação judicial e extrajudicial ou concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público
- e) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012.

3.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06 e 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da mesma Lei, devendo para tanto observar as regras estabelecidas neste edital, de acordo com o Decreto nº 49.511/08 e suas alterações, conforme Decretos Municipais nºs 50.537/2009 e 52.552/2011.

3.7.2. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece e se submete à todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no item 1.

- 3.8. As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, deverão efetuar visitas técnicas nas dependências da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida – SMPED e da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM, para tomar conhecimento das condições locais e dos sistemas utilizados para a prestação dos serviços.

3.8.1. Deverá ser entregue pela empresa licitante, juntamente com a Proposta de Preços as Declarações de Visitas Técnicas (**ANEXO VIII e IX**), não podendo ser alegado, em nenhuma hipótese, desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

3.8.1.1. Para facilitar a obtenção das Declarações de visitas Técnicas, a licitante poderá utilizar-se dos próprios formulários integrantes deste Edital, levando-os consigo quando das visitas.

3.8.2. As vistorias deverão ser comunicadas previamente à Sessão de Abertura do Pregão, e, para tanto, a licitante deverá AGENDAR com os servidores (SMPED: Sra. Marcia Regina Marolo de Oliveira – RF 680.816.6 – Telefone: 3913-4089 – e-mail: mrmoliveira@prefeitura.sp.gov.br) informando o nome da empresa bem como de seu representante (nome completo e número do RG), que nos dias agendados informarão a data e horário aos interessados das visitas técnicas que serão realizadas nos endereços abaixo:

➤ **Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SMPED**

➤ **Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo**

- ✓ Rua Libero Badaró, 425 – 32º andar – São Paulo - SP
- ✓ O agendamento deverá ser realizado nos dias xxxxxxxx de 201x das xxxx às xxxxxx horas e das xxxxx às xxxx horas e a visita técnica poderá ser agendada para os dias xx á xx de xxxxxx de 201x das às xxx horas e das às xxx horas.
- ✓ O acompanhamento desta visita será feito pela funcionária (o: Sra. Marcia Regina Marolo de Oliveira – RF 680.816.6 – Telefone: 3913-4062 – e-mail: mrmoliveira@prefeitura.sp.gov.br)

3.9. A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas às condições do presente Edital e anexos, bem como a Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nºs 44.279/03, 46.662/05, 47.014/06 e 49.511/08, Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

3.10. O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo site www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

3.11. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.

3.11.1. QUESTÕES TÉCNICAS, JURÍDICAS e QUESTÕES DIVERSAS – deverão ser formuladas através da internet pelo site www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame.

3.11.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou formular impugnações contra o ato convocatório, diretamente no site www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de decadência do direito.

3.12. Caberá ao Pregoeiro relatar à autoridade que autorizou a abertura do certame acerca da(s) impugnação(ões) apresentada(s), competindo à referida autoridade manifestar-se motivadamente a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão, se possível, antes da data prevista para a abertura do certame.

- 3.12.1. As impugnações, os esclarecimentos e informações serão respondidos pelo Pregoeiro, até a data prevista para a abertura da sessão pública
- 3.12.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 3.12.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão.
- 3.12.4. As impugnações bem como as respectivas respostas serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção "PREGÃO - ENTREGAR PROPOSTA", com o **VALOR DO PREÇO GLOBAL**, (com duas casas decimais), desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 4.2. A licitante deverá enviar, juntamente com a proposta de preços, o **ANEXO II-A – Detalhamento de Custos**
- 4.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 4.4. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

- 5.1. No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
- 5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste edital e anexos.
 - 5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:
 - a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.
 - 5.2.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

- 5.2.2.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 5.3.** Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 5.4.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.
- 5.4.1.** A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 5.4.1.1.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 5.4.1.1.1.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **VALOR DO PREÇO GLOBAL**.
- 5.4.2.** A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 5.4.2.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.2. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 5.4.2.1.1.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 5.4.2.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
- 5.4.3.** No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
 - do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 5.4.4.** A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 5.4.2.
- 5.5.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 5.5.1.** Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.
- 5.6.** Com base na classificação a que alude o item 5.5., será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 5.6.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco) por cento ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

- 5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.6.1.
- 5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 5.6.1 e 5.6.2., ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5.5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 5.7.1. Visando a celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada pelo pregoeiro através do Chat, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 5.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa de preços realizada, juntada nos autos
- 5.8.2. Nesse momento, o pregoeiro comunicará a Licitante que deverá encaminhar, **de imediato, sob pena de desclassificação** através do FAX (11) 3913-4051 ou por meio eletrônico através do e-mail smpedcopel@prefeitura.sp.gov.br, a **Proposta de Preços** contendo os requisitos abaixo,
- OBS.: No valor final após rodada de lances e negociação, deverá ser considerado o desconto linear para todos os itens constantes do ANEXO II-A.**
- a) ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo do **ANEXO II e ANEXO II-A**, impressa preferencialmente em papel timbrado da Licitante, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
 - b) indicar nome ou razão social da licitante, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, nºs do CPF e da Cédula de Identidade e cargo de seu representante legal;
 - c) ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
 - d) apresentar **os valores de cada item, valores subtotais de cada mês e o preço global** da prestação de serviços, expressos em algarismos com 02 (duas) casas decimais e por extenso, em moeda corrente nacional;
 - e) declarar expressamente que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
 - f) Topologia de plataforma;
 - g) Declaração de aceitação Dops níveis de serviços exigidos, conforme previsto no Edital e seus anexos;
 - h) Apresentação do Anexo III – Solicitação dos servidores virtuais.

- i) Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- j) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.9. Após a aceitabilidade da Proposta de Preços a Licitante deverá encaminhar, **de imediato, sob pena de inabilitação**, comprovação de situação de regularidade, de acordo com as exigências do **item 6** deste edital através do FAX (11) 3913-4051 ou por meio eletrônico através do e-mail smpedcopel@prefeitura.sp.gov.br.

5.10. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

5.10.1. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fax ou outro meio eletrônico.

5.11 A Licitante vencedora deverá encaminhar os originais da Proposta de Preços, e Documentos de Habilitação de acordo com as exigências do item 6 deste edital, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da habilitação, para a Rua Libero Badaró, nº 425, 32º andar, Centro, São Paulo, SP, CEP 01009-905

5.12 Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, recusar-se a formalizar o ajuste ou estiver impedida de fazê-lo, no prazo estabelecido no Item 11.3. deste Edital, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5., examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Divulgado o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da Licitante primeira classificada.

6.2. Será considerada habilitada a Licitante que apresentar os documentos relacionados neste subitem, a saber:

6.2.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

- a) Registro cadastral no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP (a regularidade da documentação é verificada automaticamente pelo sistema quando do credenciamento da licitante).

6.2.2. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;
 - b.1 Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste Edital;
 - b.2 Caso a licitante possua mais de uma inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM), deverá apresentar prova de regularidade para cada cadastro que possua.
 - c) Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;
 - d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
 - e) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND - ou outra equivalente na forma da lei;
 - f) Certificado de Regularidade - CRF do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
 - g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - 6.2.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.2.3. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**
- 6.2.3.1. Certidão negativa de pedido de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
 - 6.2.3.2. No caso de sociedade simples, a licitante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
 - 6.2.3.2.1. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão(ões) de objeto e pé, expedida(s) pelo(s) Juízo(s) perante o(s) qual(is) se processa(m) a(s) ação(ões).
 - 6.2.3.3. 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 a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- a) Consideram-se referidos documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima, os que estejam publicados.
- b) As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.
- c) Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.
- d) Para comprovar a boa situação financeira da licitante, serão considerados: o Índice de Liquidez Corrente (ILC), o Índice de Liquidez Geral (ILG) e o Índice de Solvência Geral (ISG) que serão apurados pelas fórmulas abaixo, cujo resultado deverá ser maior que 1 (um) e o cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

6.2.3.4. Comprovação de Patrimônio Líquido (PL), no percentual de 10% (dez) por cento do valor total estimado para a contratação, conforme artigo 31 da Lei 8.666/93, considerando a necessidade de se obter garantia quanto à capacidade da licitante em atender a contento a demanda estimada, sem prejuízo do potencial competitivo do certame.

6.2.4. Documentos relativos à qualificação técnica:

6.2.4.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprovem a aptidão da licitante para o bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, que comprovem a **IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO CONTINUADA NA CENTRAL DE INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS** (Língua Brasileira de Sinais) – CIL. por mês, indicando o período da prestação de serviços; local da execução dos serviços; natureza do objeto; quantidades executadas; da licitante e outros dados característicos do objeto.

- 6.2.4.1.1.** Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de **50% do objeto ora requisitado, referente a tecnologia**, considerando que a premissa da Administração objetiva contratar com qualidade e proporcionar maior competitividade no certame. Esta é uma exigência mínima necessária para garantir o cumprimento das obrigações, com competitividade e escolha mais vantajosa para Administração.
- 6.2.4.1.2.** As certidão(ões) ou atestados de capacidade técnica de empresas internacionais devem ser traduzidas por tradutor juramentado e autenticadas.
- 6.2.4.1.3.** A comprovação da capacidade de prestação dos serviços mencionada no item anterior poderá ser feita pela soma de atestados à ela relativos no mesmo período.
- 6.2.4.1.4.** A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia reprográfica, assinado por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação.

6.2.5. Outros Documentos:

- 6.2.5.1.** Declaração do empresário ou do representante legal da sociedade de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante do **ANEXO IV deste edital**.
 - 6.2.5.2.** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador, com o número da Cédula de Identidade do declarante, nos termos do modelo constante do **ANEXO VI deste edital**.
- 6.3.** Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste edital.
 - 6.4.** A comprovação da regularidade fiscal poderá ser efetuada pelo Pregoeiro, por meio de consulta ao CAUFESP, exclusivamente quanto aos documentos dele constantes que estejam dentro do prazo de validade.
 - 6.5.** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição.
 - 6.6.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
 - 6.7.** Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

- 6.8.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 6.8.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 6.8.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;
- 6.9.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 6.10.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 6.11.** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 6.12.** Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Municipal nº 49.511/08 e suas alterações conforme Decretos Municipais nºs 50.537/2009 e 52.552/2011, além de apresentar os documentos exigidos para fins de habilitação, deverá apresentar documentação comprobatória da qualificação da licitante, mediante a apresentação de:
- 6.12.1.** Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação e pelo contador, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Municipal nº 49.511/08, de acordo com o modelo do **ANEXO VII** do presente edital.
- 6.12.2.** Caso os documentos relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, em havendo atendimento aos demais requisitos do edital, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 4 (quatro) dias úteis, improrrogáveis, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

7. FASE RECURSAL

- 7.1.** Declarada a vencedora, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que qualquer licitante poderá interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.
- 7.2.** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.1., o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que deverão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que permanecerão junto ao Pregoeiro, na Rua Libero Badaró, nº 425 - 32º andar, Centro - São Paulo/SP.

7.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo na **COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS- CAF da SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA - SMPED**, na Rua Líbero Badaró, nº 425 – 32º andar, Centro – São Paulo/SP – CEP 01009-905, nos dias úteis, das 9:00 às 17:00 horas.

7.3. Considera-se enquadrada, no artigo 87 c.c. artigo 88, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, a licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o procedimento licitatório.

7.4. A falta de manifestação durante a sessão do pregão importará na decadência do direito de recurso.

7.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento acarretará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

7.7. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora.

8. ADJUDICAÇÃO

8.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, e recebida a documentação e a proposta de preços originais conforme determina o **item 5.11** do presente edital, esta será declarada vencedora para adjudicação do objeto da licitação.

9. HOMOLOGAÇÃO

9.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.

9.1.1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

10. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

10.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade.

b) Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

- 10.3.** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de TERMO DE CONTRATO, cuja minuta constitui o **ANEXO X E XI** do presente Edital.
- 11.2.** A assinatura do contrato fica condicionada a não apresentação pela adjudicatária de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06 e suas devidas alterações na Lei Municipal nº 14.256/2006 e Decreto Municipal nº 51.362/2010.
- 11.3.** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 15 deste edital.
- 11.4.** No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos **elencados no item 6.2.**, cujo prazo de validade esteja vencido.
- 11.5.** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 11.6.** O prazo para formalização do(s) ajuste(s) poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 11.7.** Na hipótese de não atendimento à convocação a que se refere o subitem 11.3 ou havendo recusa em fazê-lo fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 5.12.
- 11.8.** A adjudicatária não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 11.9.** É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.
- 11.10.** Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.
- 11.11.** O Contrato terá validade a partir da data da sua assinatura até o final da prestação de contas, tendo eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.
- 11.12.** O prazo do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por igual período, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e modificações, desde que não haja oposição das partes, manifestada por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias contados da data de vencimento de cada período

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- O objeto desta licitação deverá ser executado na forma estabelecida no **ANEXO X E ANEXO XI** – Minuta de Contrato.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 13.1.** Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do contrato, no valor **de 2,5% (dois e meio por cento)** do valor total do contrato, ou seja, o valor global mensal da proposta adjudicada x 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por igual período, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal.
- 13.1.1.** A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.1.2.** A garantia exigida pela Administração será utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 13.1.3. A CONTRATADA** deverá repor, no prazo de **15 (quinze) dias**, o valor da garantia eventualmente utilizada pela **CONTRATANTE**.
- 13.2.** A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato e total adimplemento das cláusulas avençadas, mediante requerimento da contratada e após a lavratura do termo de recebimento dos serviços.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 14.1.** Durante o período de vigência do Contrato, não haverá reajuste de preços.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 15.1.1.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 15.1.2.** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 15.2.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, devidamente atestada pelo representante da CONTRATANTE, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 54.873/201x.
- 15.2.1.** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos da Lei Municipal nº 13.701/2003 e dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 14.042/2005, regulamentada pelo decreto Municipal nº 46.597/2005, Decreto Municipal nº 53.151/2012, artigo 68 que Regulamenta o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e Decreto Municipal nº 55.554/201x.
- 15.3.** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

- 15.4.** A Contratada deverá apresentar, para pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 15.4.1.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.
 - 15.4.2.** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND - ou outra equivalente na forma da lei;
 - 15.4.3.** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo.
 - 15.4.4.** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - 15.4.5.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem, em seu corpo, que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
 - 15.4.6.** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - 15.4.7.** Cópia da Guia de recolhimento do ISS referente ao objeto ora licitado.
- 15.5.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 15.6.** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.
- 15.7.** Os recursos para a execução do objeto onerarão a dotação orçamentária nº 36.10.14.242.3006.1405.4.4.90.39.00.00 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária.

16. DAS PENALIDADES

- 16.1.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de ampla defesa, estará sujeita a:
- 16.1.1.** Multa de 30% (trinta) por cento sobre o valor da proposta;
 - 16.1.2.** Pena de suspensão do direito de licitar e contratar com Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/2003..
- 16.2.** Além das penalidades previstas no Capítulo IV artigo 85 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, a Contratada estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a)** comprovação, juntada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou,
 - b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

- 16.3. Multa pela recusa da Contratada em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho e/ou Ordem para Início dos Serviços, dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura: 30% (trinta) por cento, sobre o valor do ajuste, nos termos do artigo 81 da Lei 8.666/93;
- 16.4. Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho;
- 16.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 16.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada. À critério da Administração e, sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da PMSF. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a processo judicial de execução fiscal.
- 16.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados.
 - 16.7.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos a **senhora Secretária Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SMPED**, e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua Líbero Badaró nº 425, 32º andar, Centro, São Paulo, SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 16.8. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

17. PROVA DE CONCEITO E HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA

- 17.1. Por ser considerado principal elemento tecnológico de desenvolvimento qualitativo dos serviços da Central de Interpretação de Libras - CIL, caberá à licitante classificada em 1º lugar no certame há realização de **PROVA DE CONCEITO** da plataforma ofertada junto à SMPED, devendo a solução atender 80% do item 4.1 subitem “a” e “b” referente as formas de atendimento da modalidade virtual;
- 17.2. A Prova de Conceito é condicionante para a habilitação da empresa classificada em 1º lugar e deverá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, posterior a sua classificação, em local a ser definido pela **CONTRATANTE**, mediante convocação;
- 17.3. Caso a empresa classificada em 1º lugar não obtenha êxito na referida Prova de Conceito, a sua proposta será considerada desclassificada e a Comissão convocará as demais classificadas do certame para **PROVA DE CONCEITO** até que se obtenha uma vencedora.
- 17.4. A empresa vencedora do certame deverá no **prazo máximo de 30 dias**, conforme **item 24, subitem 24.1** a comprovação da homologação do sistema no que se refere às **questões técnicas** junto a **PRODAM** e **questões funcionais** junto a **SMPED**, conforme descrito no ANEXO I – Termo de Referência.

17.5. A **SMPED**, convocará a empresa para assinatura do contrato após aprovação da **PROVA DE CONCEITO**, através de publicação no DOC, no prazo máximo de 03 dias úteis.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.2.** O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.
- 18.3.** À Administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 18.4.** Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 18.5.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 18.6.** As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7.** A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 18.8.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9.** Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 18.9.1.** Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e contratuais, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública ou a declaração de inidoneidade.
- 18.10.** A Contratada obriga-se a manter, durante o prazo de execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 18.11.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

- 18.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.
- 18.13.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e nos sítios eletrônicos <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.
- 18.14.** Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do certame.

São Paulo, de _____ de 201x.

Thais Regina Pereira de Almeida Mesquita

pregoeira

SMPEDcopel@prefeitura.sp.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada **na implantação, operação e gestão continuada da Central de Interpretação de Libras (Língua Brasileira de Sinais) – CIL, conforme descrito neste Termo de Referência.**

2. CENTRAL DE INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS - CIL

Os serviços da Central de Interpretação de Libras consistem na mediação da comunicação entre o munícipe Surdo, Surdocego, Pessoas com Deficiência Auditiva, usuário ou não da Libras, e Ouvinte. Esses serviços ocorrerão nas seguintes modalidades:

2.1. Tradução/Interpretação de Libras/Português

Este serviço será prestado nos seguintes formatos:

a) Virtual: Transmissão de áudio, vídeo, texto e telefonia em tempo real entre:

Usuário x Central de Interpretação de Libras x Ouvinte;

b) Presencial: Atendimento ao munícipe que comparece à Central de Interpretação de Libras - CIL em local determinado pela Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SMPED;

c) In loco: Com o fornecimento de Tradutor/Intérprete de Libras/Português para atendimento nos diversos locais previamente encaminhados pela Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SMPED. Serviço disponibilizado com prévio agendamento.

2.2. Guia-Interpretação

Este serviço será prestado nos seguintes formatos:

a) Presencial: Atendimento ao munícipe que comparece à Central de Interpretação de Libras - CIL, em local determinado pela Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida – SMPED;

b) *In loco*: com o fornecimento de Guia Intérprete para atendimento ao munícipe nos órgãos e serviços públicos, dentro do Município de São Paulo, previamente determinados por SMPED, incluindo, quando haja necessidade, acompanhamento do munícipe de sua residência ou ponto previamente determinado pelo mesmo ao local de atendimento.

3. FUNCIONALIDADE DO SISTEMA

A Solução deverá ser capacitada para atender os seguintes requisitos:

1. Possuir compatibilidade com os sistemas operacionais Windows Server 2012 R2 ou superior, Linux e OS X;
2. Fornecer plataforma tecnológica integrada capaz de transmitir áudio, vídeo, texto e telefonia em tempo real, com a definição de imagem nítida em movimento para comunicação em Libras;
3. Permitir o cadastramento de todos os usuários, criando para cada usuário uma conta com controle de acesso por usuário e senha;
4. Possibilitar o cadastramento de Atendentes, Supervisores e Administradores com controle de acesso por usuário e senha;
5. Permitir acesso aos usuários através dos navegadores disponíveis no mercado, por meio de computadores, notebooks, tablets, smartphones, videofones e terminal de autoatendimento, sem restrições ao sistema operacional e à plataforma de hardware do usuário;
6. Permitir a transmissão de no mínimo 03 (três) fontes de vídeo, simultaneamente;
7. Transmissão de no mínimo 30 (trinta) quadros por segundo FPS (Frames per Second);
8. Permitir ligações VCO - voice carry over (transmissão de som/voz);
9. Permitir ligações HCO - hearing carry over (transmissão de som/audio)
10. Possibilitar a conexão com dispositivo Braille;
11. Possibilitar ajustes de tamanho e cores de fontes, cores de fundo e contraste, somente na configuração da ferramenta em questão, não alterando a configuração de outras ferramentas/aparelhos do usuário;

12. Possibilitar a conexão com aparelhos TDD (Telefone para Surdos-TS);
13. Possuir teclado virtual DTMF (Dual-Tone Multi-Frequency);
14. Permitir a criação de filas de atendimento prioritário/emergenciais, possibilitando ao administrador incluir, alterar, excluir e gerenciar em qualquer momento, sem a necessidade de alteração no sistema;
15. Permitir o monitoramento em tempo real das filas de atendimento;
16. Exibir ao usuário sua posição na fila de atendimento, atualizando automaticamente sempre que essa posição for alterada;
17. Possuir módulo de exibição de vídeos institucionais contendo mensagens em Libras e texto, enquanto o usuário aguarda na fila de atendimento;
18. Permitir a troca de vídeos institucionais a qualquer tempo sem a necessidade de novos desenvolvimentos no sistema;
19. Distribuir automaticamente os atendimentos entre os atendentes;
20. Permitir ao atendente realizar transferência de atendimentos entre filas e atendentes;
21. Permitir ao atendente realizar pausas com motivos customizáveis;
22. Permitir ao usuário ou atendente que o módulo de conversação por texto seja impresso ou gravado;
23. Permitir dentro de uma única atendimentos a comunicação simultânea de no mínimo 3 (três) pessoas em conferência;
24. Permitir que o usuário cadastre sua lista de contatos no sistema;
25. Permitir que o usuário receba mensagens de texto ou vídeo em sua caixa postal, assim que realizar o acesso ao sistema;
26. Permitir que o usuário receba ligações em seu número particular, sendo esta ligação interceptada pelo intérprete que completará a ligação;
27. Possibilitar a customização de layout do sistema, conforme necessidade da SMPED;
28. Possuir módulo de consultas gerenciais por nível de autorização, definido no controle de acesso;
29. Fornecer relatórios informativos contendo estatísticas sobre o desempenho da CIL e dos profissionais. Tais informativos devem ser disponíveis em tempo real;
30. Emitir relatórios com profissionais disponíveis, indisponíveis ou em chamadas a qualquer momento e em tempo real, pelo operador da CIL;

31. Possibilitar emissão de relatórios com o número de usuários na fila; a qualquer momento e em tempo real, pelo operador da CIL;
32. Possibilitar relatório com tempo mínimo, médio e máximo dos atendimentos;
33. Possibilitar relatório com número de atendimentos no período a ser definida pela **CONTRATANTE**;
34. Possibilitar relatório com número de atendimentos atendido;
35. Possibilitar relatório com número de atendimentos não atendido;
36. Possibilitar relatório com tempo médio de espera para ser atendido;
37. Possibilitar relatório com tempo médio dos atendimentos;
38. Possibilitar relatório de forma de gráfica;
39. Possibilitar relatórios georreferenciados por tipo de atendimento com base no endereço do cadastro do usuário;
40. Possibilitar a recuperação mensal das informações históricas do banco de dados e sistema (Backup);
41. Possuir certificações de ITU-T (F-700) - União Internacional de Telecomunicações;
42. Possuir normas abertas no mínimo para SIP (RFC 3261) e texto utilizando no mínimo SIP (RFC 4103);
43. Possuir criptografia de comunicação para áudio e vídeo;
44. Possuir distribuição automática dos atendimentos conforme informações cadastrais do usuário (Libras, texto e voz);
45. Os registros dos atendimentos deverão ser registrados com data, horário e local;
46. Possuir funções PSTN áudio e funções de vídeo PBX;
47. Possuir banco de dados compatível com a plataforma disponível no mercado;
48. Permitir exportação de dados para outras plataformas;
49. Deverá fornecer solução gráfica de conversão da Língua Portuguesa para Libras (Língua Brasileira de Sinais);
50. Não poderá estabelecer limites quanto ao seu uso, ou seja, não deverá limitar a quantidade de acessos;
51. Deverá permitir sua instalação em qualquer plataforma sem a necessidade de instalação de aplicações e aquisição de componentes ou equipamentos;

52. Deverá aplicar padrões internacionais de acessibilidade em todas as aplicações desenvolvidas, ou seja, usar os princípios de acessibilidade digital do W3C-WCAG (World Wide Web Consortium - Web Content Accessibility Guidelines), na versão 2.0 ou superior, em conformidade com os níveis de prioridade 1 e 2 que demonstram como aplicar o conceito de "acessibilidade digital" e "Universal Design".
53. Deverá possuir manutenção do padrão gráfico de apresentação, levando em conta transmissão e recepção de imagens e vídeos, em alta definição;
54. Utilizar TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;
55. Deverá ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de no mínimo 32 (trinta e dois) bits;
56. Deverá tratar o retorno de informações de consultas efetuadas pelos usuários através do controle e paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para a estação cliente em único pedido de leitura;
57. Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
58. Suportar multiprocessamento;
59. Possuir funcionalidade que permita o balanceamento de carga entre servidores de aplicação;
60. Possuir facilidades que permitam tolerância às falhas;
61. Possuir arquitetura mínima em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), cujos elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;
62. Suportar o processamento em 3 (três) camadas especializadas e individuais de processamento: apresentação (somente processos de interface de usuário), aplicação (somente processos on-line, de impressão, de consulta, e/ou batch para processamento e, camada de Banco de dados - onde somente processos de inserção, atualização ou deleção devem ser processados no Banco de Dados).
63. Permitir que o usuário, através de um único acesso ("single-sign-on"), navegue por todas as aplicações do software, acessando funcionalidades, relatórios, gráficos e indicadores, sem a necessidade de novas conexões.
64. O sistema/aplicativo deverá possuir Áudio, Vídeo e Telefonia integrada;

65. Possuir camada de apresentação padronizada, como grades de dados, menus de navegação, tipo de fonte e botões de ação.

4. SISTEMA

1.1. Atendimento da Modalidade Virtual

A modalidade virtual deverá ser realizada através de tecnologia de transmissão de vídeo, áudio, texto e telefonia em tempo real entre o usuário e a Central de Interpretação de Libras - CIL.

O atendimento virtual deverá possibilitar acesso aos usuários das seguintes formas:

- a) Através de acesso dos navegadores disponíveis no mercado, por meio de computadores, notebooks, tablets, smartphones, videofones, via website utilizando navegadores como Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
- b) Poderá ser ofertado adicionalmente através de aplicativo instalado em computador pessoal ou notebook;
- c) Através de aplicativo instalado em smartphones , tablets e vídeo phones;
- d) Através de Terminal de Autoatendimento via Web ou aplicativo.

O atendimento na modalidade virtual deverá ser realizado através de filas de atendimento, definidas em comum acordo entre a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida – SMPED. Ao acessar o serviço, o usuário deverá selecionar a fila de sua preferência. O sistema deverá informar ao usuário sua posição na fila de atendimento escolhida. Durante o tempo de espera na fila de atendimento o sistema deverá permitir a exibição de vídeos institucionais contendo mensagens em Libras e texto.

O sistema deverá permitir a substituição de vídeos institucionais a qualquer tempo sem a necessidade de novos desenvolvimentos de softwares. A SMPED será responsável pela criação e disponibilização dos vídeos.

O sistema deverá permitir a criação, alteração e exclusão de filas de atendimento de acordo com as necessidades da SMPED.

O sistema deverá permitir criação de filas de emergência, sendo está prioritária sobre as demais. Ao receber uma chamada de emergência, todos os atendentes serão informados através de um alerta pelo sistema, devendo então desligar a chamada em andamento e priorizando a chamada de emergência. Após o atendimento da chamada de emergência o Intérprete deverá retornar a ligação do usuário que foi interrompida.

4.2. Acesso através de website

Deverá ser disponibilizada uma página da Central de Interpretação de Libras - CIL na internet, que será acessível aos usuários através de links disponibilizados no portal da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP. Ao acessar a página da Central de Interpretação de Libras pela primeira vez, o usuário deverá ser direcionado para uma página de cadastro, na qual informará seus dados pessoais, cadastrará uma senha e selecionará o tipo de atendimento de sua preferência (texto, vídeo, áudio, ou todos). Após finalizar o cadastro, o usuário deverá ser direcionado para o profissional especializado no tipo de atendimento escolhido. Para os acessos seguintes, não será necessário efetuar novo cadastro, bastará que o usuário informe seu login e senha.

4.2. Acesso através de aplicativo

Deverão ser disponibilizados adicionalmente aplicativos da Central de Interpretação de Libras para os principais sistemas operacionais, a saber: para micros e computadores (Windows Linux e OS X e para sistemas operacionais (IOS, Android e Windows Phone).

Após fazer o download e a instalação do aplicativo, o usuário deverá efetuar seu cadastro, informando seus dados pessoais, cadastrando sua senha pessoal e selecionando o tipo de atendimento de sua preferência (texto, vídeo ou áudio, ou todos).

Ao iniciar o aplicativo, o usuário deverá informar seu login e senha, e então direcionado para o profissional especializado no tipo de atendimento escolhido.

O acesso através de aplicativo deverá permitir a criação de caixa postal (vídeo ou texto) para os usuários cadastrados. Ao acessar o aplicativo o usuário deverá ser avisado caso existam mensagens em sua caixa postal (texto ou vídeo), poderá ler ou assistir o vídeo com a mensagem deixada por outro usuário ou Intérprete, o usuário também poderá personalizar sua mensagem de saudação da caixa postal (texto ou vídeo).

4.3. Acesso através de Terminal de Autoatendimento

4.3.1. Deverão ser disponibilizados terminais de autoatendimento específicos para aos usuários, atendendo aos padrões da ABNT NBR 9050:2004, seção 9.6 e ABNT NBR 15250:2005 seções 4.1, 4.3 e 4.15 e itens 4.2.3 e 4.2.4, excluídas as referências a leitor de cartões e emissão de impressos ou cédulas, em localidades a serem definidas pela SMPED;

4.3.2. A **CONTRATANTE** disponibilizará ponto de energia e acesso à rede de internet nos locais definidos para instalação dos terminais de autoatendimento através de links de internet dedicados com garantia de taxas mínimas de 1Mbps para upload e de 1Mbps para download;

4.3.3. A instalação, manutenção e reposição dos Terminais de Autoatendimento serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.4. Traduções através de dispositivo Braille

Este serviço será prestado nos seguintes formatos:

a) Virtual: Transmissão de áudio, vídeo, texto e telefonia em tempo real entre: Usuários x Central de Interpretação de Libras x Ouvinte;

b) Presencial: Atendimento ao munícipe que comparece à Central de Interpretação de Libras, em local determinado pela Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SMPED;

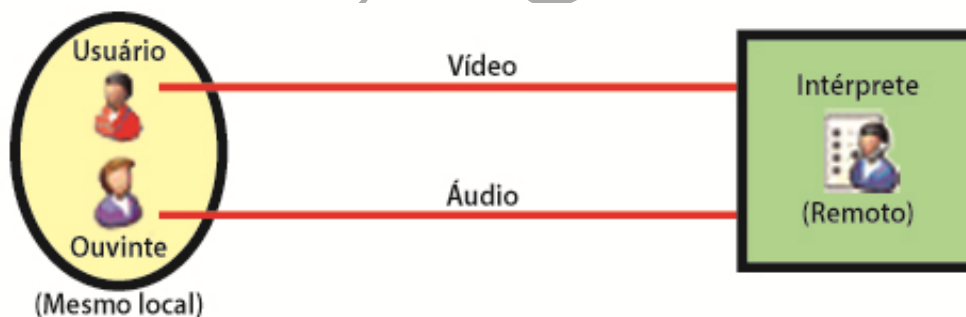
- c) **In loco**: com a disponibilização de dispositivo Braille nos diversos locais previamente determinados por SMPED, integrados ao aplicativo da Central de Interpretação de Libras -00 CIL.

4. FORMAS DE ATENDIMENTO NA MODALIDADE VIRTUAL

4.1. Usuários ou não de Libras ou Português sinalizado.

- a) Atendimento 2 (dois) pontos (onde Surdo ou a Pessoa com Deficiência Auditiva e o Ouvinte estão no mesmo local fisicamente enquanto que o Intérprete está na Central de Interpretação de Libras).

O usuário deverá visualizar o Intérprete por vídeo ao mesmo tempo em que o Intérprete se comunicará com o usuário ouvinte através de telefone ou áudio do equipamento que está realizando a conexão. O Intérprete deverá falar em Português pelo áudio tudo que o usuário sinalizar, e deverá sinalizar em Libras para o usuário através de vídeo o que foi falado pelo usuário ouvinte.



- b) Atendimento 3 (três) pontos (onde Surdo ou a Pessoa com Deficiência Auditiva, Ouvinte e Intérprete estão cada um em um local diferente)

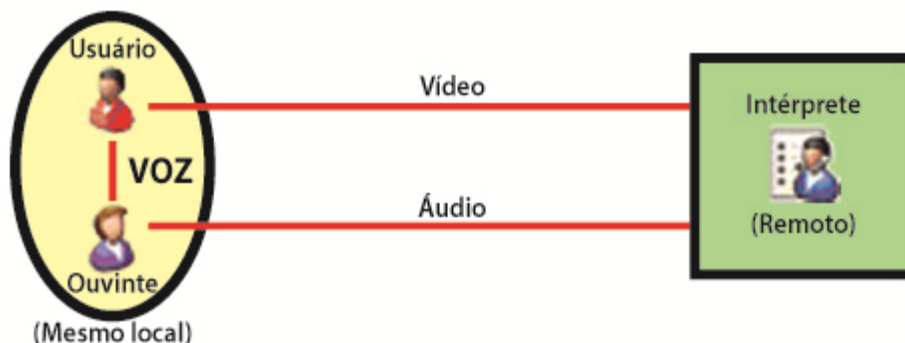
O usuário e o Intérprete deverão se visualizar por vídeo. O usuário informará para o Intérprete o número do telefone para qual ele quer ligar. O Intérprete deverá realizar a chamada telefônica para o número informado e se comunicar com o usuário ouvinte. O Intérprete deverá falar pelo telefone tudo que o usuário sinalizar, e sinalizar em Libras para o usuário através de vídeo o que foi falado pelo usuário ouvinte.



4.2. Surdos oralizados ou Pessoas com Deficiência Auditiva (falam, mas não ouvem)

- a) Atendimento 2 (dois) pontos (onde Surdo ou a Pessoa com Deficiência Auditiva e Ouvinte estão no mesmo local fisicamente e o intérprete está na Central de Interpretação de Libras).

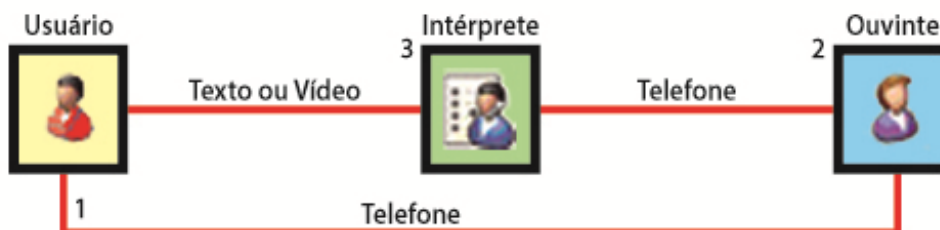
O usuário deverá visualizar o Intérprete por vídeo ao mesmo tempo em que o Intérprete se comunicará com o usuário ouvinte através de telefone ou áudio do equipamento que está realizando a conexão. O Intérprete deverá sinalizar em Libras para o usuário através de vídeo o que foi falado pelo usuário ouvinte.



- b) Atendimento 3 (três) pontos (onde o Surdo ou a Pessoa com Deficiência Auditiva, Ouvinte e Intérprete estão cada um em um local diferente)

O sistema / aplicativo deverá permitir ligações "VCO (voice carry over)" onde o Surdo ou a Pessoa com Deficiência Auditiva se comunica utilizando a sua própria voz. O usuário informará para o Intérprete o número do telefone para o qual ele quer ligar. O Intérprete deverá realizar uma conferência telefônica na qual o usuário ouvinte deverá ouvir a voz do Surdo ou da Pessoa com Deficiência Auditiva (passo 1) e tudo que responder (passo 2) será ouvido pelo intérprete que sinalizará por vídeo ou por texto para o usuário (passo 3).

Obs.: Dispositivo de vídeo / texto e telefonia funcionam acoplados ao aplicativo.

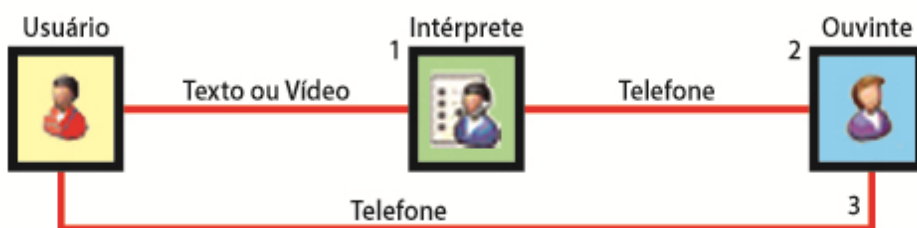


4.3. Pessoas com dificuldade de fala (ouvem, mas não falam)

- a) Atendimento 2 (dois) pontos (onde o usuário e ouvinte estão no mesmo local fisicamente e o intérprete está na Central de Interpretação de Libras).
- b) O usuário com dificuldade de fala deverá se comunicar com o Intérprete por texto e/ou vídeo ao mesmo tempo em que o Intérprete se comunicará com o usuário ouvinte através de telefone ou áudio do equipamento que está realizando a conexão. O usuário com dificuldade de fala deverá sinalizar ou digitar texto para o Intérprete, que se comunicará com o Ouvinte.
- c) Atendimento 3 (três) pontos (onde a pessoa com dificuldade da fala, ouvinte e intérprete estão cada um em um local diferente)

O sistema /aplicativo deverá permitir ligações “HCO (hearing carry over)” onde uma pessoa com dificuldade da fala informará para o intérprete o número do telefone para o qual ele quer ligar. O intérprete deverá realizar uma conferência telefônica na qual o usuário dificuldade da fala se comunicará com o intérprete utilizando texto ou sinalizado em Libras por vídeo (passo 1). A mensagem, então, deverá ser repassada por voz para o ouvinte (passo 2) que responderá na sua própria voz que é escutada pelo usuário com dificuldade da fala por meio do telefone (passo 3);

Obs.: Dispositivo de vídeo / texto e telefonia funcionam acoplados ao aplicativo



4.4. Pessoas surdocegas:

O sistema /aplicativo deverá permitir o atendimento remoto através de dispositivo de leitura Braille que se comunique com a Central de Interpretação de Libras.

O usuário surdocego se comunicará com o Intérprete/Guia utilizando as teclas do dispositivo que deverá ler a mensagem de texto recebida para o ouvinte. O Intérprete deverá digitar a resposta do ouvinte para o surdocego que lerá no dispositivo Braille.

A CONTRATADA disponibilizará dispositivos de leitura Braille específicos para atendimento aos usuários em localidades a serem definidas pela SMPED.

4.5. Pessoas com deficiência auditiva e/ou dificuldade de fala com baixa visão:

O sistema/aplicativo deverá permitir todas as funcionalidades mencionadas anteriormente com as seguintes facilidades:

- a) Aumentar o tamanho dos ícones;
- b) Alterar o tamanho das fontes das letras;
- c) Alterar a cor de fundo da tela da letra;
- d) Ajustar o contraste para facilitar a leitura.

As configurações acima deverão ser realizadas de forma independente e personalizadas para cada usuário em um determinado computador ou dispositivo. Estas alterações não poderão alterar as configurações dos outros usuários que utilizam o mesmo computador ou dispositivo.

4.6. Chamadas sem intermediação de intérprete:

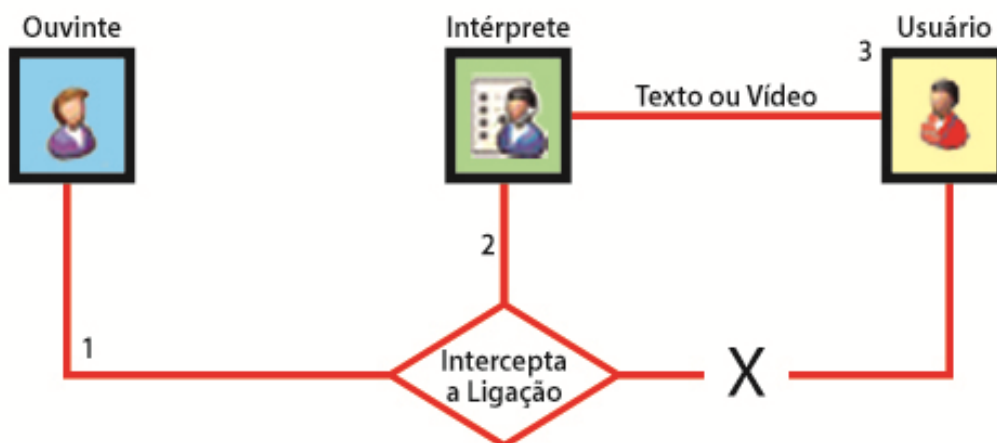
O sistema / aplicativo deverá permitir a realização de chamadas entre usuários sem a necessidade de intervenção do intérprete.

O usuário selecionará o contato da pessoa que ele quer realizar a chamada direta sem a intermediação do intérprete. O sistema deverá permitir a comunicação de vídeo, áudio ou texto entre os dois usuários.

4.7. Usuário Surdo e a Pessoa com Deficiência Auditiva recebendo ligação em seu número particular:

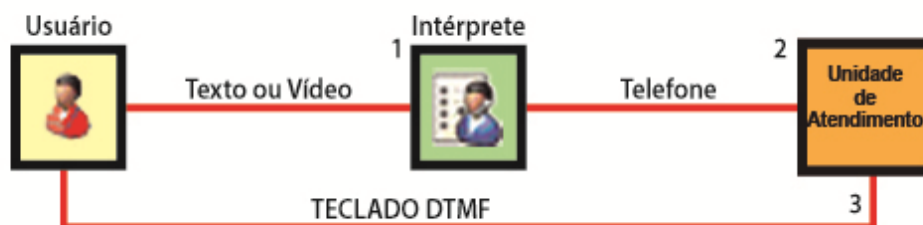
O sistema / aplicativo deverá permitir que o usuário receba ligações de órgãos públicos em seu número particular, sendo esta ligação interceptada pelo intérprete que completará a ligação.

Quando for realizada uma chamada para o número desta reserva (passo 1), o sistema deverá interceptar a ligação (passo 2) fazendo com que a ligação passe primeiro pelo intérprete e o intérprete fará a conexão com o usuário Surdo ou a Pessoa com Deficiência Auditiva.



4.8. Teclado virtual DTMF:

O sistema / aplicativo deverá possuir teclado virtual DTMF (Dual-Tone Multi-Frequency) para atendimento em diversas unidades de atendimento. Ao entrar em contato com qualquer sistema de atendimento (passo1) onde é necessário digitar dados confidenciais como: CPF, RG, número de conta bancária, senhas etc, o intérprete deverá informar ao usuário a necessidade/momento de digitar os dados (passo 2). Através do teclado virtual DTMF disponibilizado pelo sistema / aplicativo, o usuário poderá digitar seus dados (passo 3).



5. FORMAS DE ATENDIMENTO NA MODALIDADE PRESENCIAL

O usuário poderá, sem agendamento prévio, comparecer na Central de Interpretação de Libras - CIL para atendimento.

Nesta modalidade, os profissionais da CIL farão o atendimento comunicando-se com o órgão público solicitado pelo usuário, utilizando ou não o sistema / aplicativo.

Os atendimentos realizados sem a utilização do sistema / aplicativo deverão ser registrados em relatório de atendimento presencial.

6. FORMAS DE ATENDIMENTO NA MODALIDADE *IN LOCO*

6.1. A solicitação dos serviços de Tradução/Interpretação de Libras/Português e Guia Interpretação ocorrerá no formato “agendamento”, com solicitação para a Central de Interpretação de Libras de responsabilidade e gerenciamento da **CONTRATADA** com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, exceto para os atendimentos de emergência a serem definidos pela SMPED.

O atendimento dependerá da disponibilidade da CIL e ocorrerá somente mediante confirmação desta para o usuário.

Observação: Caso o tipo de serviço a ser executado demande atuação ininterrupta por mais de 50 (cinquenta) minutos com exigências complexas de Tradução/Interpretação ou Guia Interpretação, a **CONTRATADA** deverá garantir atuação simultânea de, no mínimo, 02 (dois) profissionais com revezamento máximo de 20 (vinte) minutos em 20 (vinte) minutos. Tal situação deverá ser validada em conjunto com a SMPED.

- 6.1.1. A solicitação de agendamento pelo usuário ocorrerá diretamente na Central de Interpretação de Libras, por meio do atendimento virtual, email ou por outro canal devidamente divulgado;
- 6.1.2. A solicitação de agendamento para o usuário poderá ser feita por outra pessoa que não o próprio usuário, desde que esta forneça os seguintes dados:
 - a) Nome completo;
 - b) Número do RG;
 - c) Email e telefone para contato
 - d) Grau de parentesco (se houver).
- 6.1.3. Os usuários menores de 18 anos deverão obrigatoriamente estar acompanhados de representante legal.

7. DO HORÁRIO

A Central de Interpretação de Libras – CIL da Prefeitura de São Paulo funciona de segunda á sexta- feira das 08:00h ás 20:00h, exceto feriados.

8. COBERTURA GEOGRÁFICA DO ATENDIMENTO

Os serviços da **CONTRATANTE** estão disponíveis para cidadãos usuários dentro do perímetro do Município de São Paulo.

9. DA LOCALIZAÇÃO

A Central de Interpretação de Libras – CIL deverá ser instalada no município de São Paulo, por se tratar de um serviço público do município em questão, nas dependências ofertadas pela **CONTRATANTE**.

10. ESTIMATIVA DE ATENDIMENTO

10.1. Tradutor/Intérprete de Libras/Português.

Estimativa média mensal de 13.000 (treze mil) atendimentos, nas seguintes modalidades: presencial, virtual e *in loco*.

10.2. Guia Intérprete

Estimativa média mensal de 250 (duzentos e cinquenta) atendimentos, nas seguintes modalidades: presencial e *in loco*.

10.3. Profissional Surdo

Estimativa média mensal de 1.200 (mil e duzentos) atendimentos, nas seguintes modalidades: presencial e *in loco*.

11. REQUISITOS DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Os serviços da Central de Interpretação de Libras - CIL, deverá ser operacionalizada nas instalações definidas pela **CONTRATANTE**, visando facilitar os procedimentos de planejamento, monitoramento contínua dos processos de gestão.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A **CONTRATANTE** será responsável por disponibilizar infraestrutura necessária para operação da solução na modalidade de **hosting** na Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – Prodam, tais como os seguintes serviços de datacenter necessários para suportar o Sistema:

- Servidor Virtual de acordo com as necessidades da Solução solicitada pela **CONTRATADA**;
- Sistema Operacional do Servidor de acordo com as necessidades da Solução solicitada pela **CONTRATADA**, conforme mencionando no item 5, subitem 1 Windows Server 2012 R2 ou superior , Linux e OS X;
- Acesso para configuração/manutenção do Sistema pela **CONTRATADA** via internet;
- Cópia de segurança dos servidores (Backup via Snapshot) de acordo com política definida entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**;
- Canal de comunicação para atendimento e suporte ao ambiente por e-mail e telefone 24x7;
- Monitoramento de disponibilidade do ambiente, sendo que a disponibilidade da aplicação deverá ser monitorada pela **CONTRATADA**.

12.2. A **CONTRATANTE** será responsável por disponibilizar o espaço físico adequado para as instalações da **Central de Interpretação de Libras**, com os seguintes requisitos:

- Instalação de rede elétrica estabilizada e aterrada;
- Instalação de pontos de rede;
- Ar condicionado compatível com o espaço físico;
- Mobiliários: mesas, cadeiras, armários, divisórias, entre outros;
- Computadores com webcam de alta resolução;
- Aparelhos de telefonia fixa;
- Iluminação;
- Ponto de acesso;
- Infraestrutura para o funcionamento dos terminais de autoatendimento;
- Link de internet.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A **CONTRATADA** será responsável por toda infraestrutura física da CIL pertinente à:

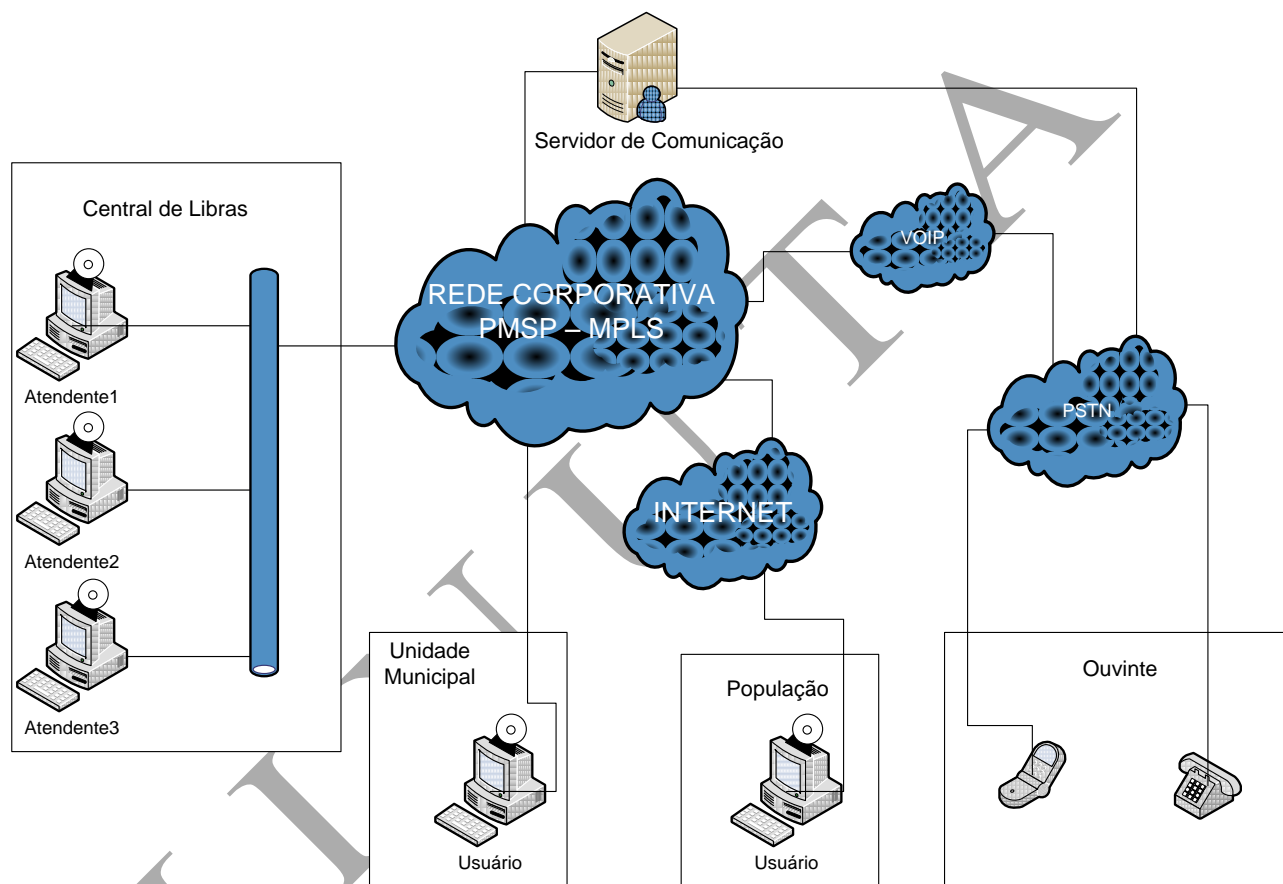
- No mínimo 10 (dez) aparelhos de telefonia móvel, com acesso a internet, com linha em quantidade suficiente para suportar a solução, conforme descrição no item 14.10
- No mínimo 10 (dez) dispositivos Braille para integração com o aplicativo da Central de Interpretação de Libras conforme descrição no item 14.8;
- No mínimo 33 (trinta e três) terminais de autoatendimento, conforme determinado no item 4.3 e 14.9.

13.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer as informações necessárias para o dimensionamento e configuração do ambiente de Hosting na PRODAM de acordo com o formulário Anexo III.

14. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Infraestrutura da Solução

14.1. Topologia



14.2. Protocolo

Protocolo de comunicação utilizado deverá ser o TCP/IP versão 4 (quatro), para comunicação na rede de dados e VoIP.

14.3. Comunicação:

- 14.3.1. NAT transversal para comunicação: STUN / ICE / TURN;
- 14.3.2. Consumo de Banda, por atendimento, simétrica e bidirecional.

14.4. Especificação de Vídeo:

- 14.4.1. Resolução de Vídeo podendo chegar em 1280x720 pixel por quadro;
- 14.4.2. Velocidade de Quadro: até 30 (trinta) fps (frames por segundo);
- 14.4.3. Protocolo de Transmissão: H.323 ou SIP;
- 14.4.4. Codecs de Vídeo: H.264, H.263, H.264, MPEG 4 ou VP8;
- 14.4.5. Criptografia: SRTP.

14.5. Especificação de Voz/Áudio:

- 15.5.1. Terminação via STFC ou PSTN (Rede pública de Telefonia Comutada);
- 15.5.2. As chamadas podem ser terminadas utilizando tecnologia de transmissão VoIP (Voz sobre IP), desde que garanta a qualidade da conversa;
- 15.5.3. Codecs de Áudio: G.711, G.722, G.729, G722.1, Speex, ilbc, PCMU ou PCMA;
- 15.5.4. NAT transversal para comunicação;
- 15.5.5. Criptografia: SRTP.

14.6. Especificações de Texto:

- 14.6.1. Transmissão via STFC/SMP, SIP ou PSTN (Rede pública de Telefonia Comutada);
- 14.6.2. Criptografia: SRTP.

14.7. Acesso:

- 14.7.1. Acesso bidirecional (trafegar nos dois sentidos);
- 14.7.2. Acesso simétrico (mesma velocidade nominal nos dois sentidos);
- 14.7.3. A **CONTRATANTE** não terá qualquer tipo de limitação quanto à quantidade (em bytes) no acesso;

14.8. Dispositivo Braille, conforme especificação mínima abaixo:

- Possuir 14 (quatorze) células Braille de 8 (oito) pontas;
- Botão: Liga/Desliga;
- Dimensões: 16 cm X 8,2cm X 1,9 cm;
- Peso: Máximo 410 gramas;

- Controles:
 - Possui teclado de 8 (oito) teclas;
 - Possui controle de movimento do cursor na tela, rolagem horizontal e vertical do texto (configurável independentemente para linha; frase, parágrafo, avançar texto e rever texto);
 - Teclas “cursor router”;
 - Teclas para avançar e retornar o texto verticalmente;
 - Teclas para avançar e voltar o texto horizontalmente;
 - Teclas para selecionar;
 - Teclas shift.
- Conectividade: no mínimo USB 2.0 ou Bluetooth 2.0;
- Bateria:
 - Lítio-ion recarregável com mínimo de 10 horas de duração;
 - Recarregável pelo PC via USB;
 - Carregador bivolt
- Compatibilidade:
 - Sistema operacional: Windows ou Android ou IOS ou equivalente;
 - Dispositivos: Computadores, notebooks, tablets e smartphones.
- Células braille refrescáveis

14.9. Terminal de autoatendimento, conforme especificação mínima abaixo:

- Terminal de autoatendimento em chapa galvanizada ou acrílico, com ergonomia para fácil interatividade dos usuários;
 - Tela horizontal de 24”” ;
 - Touch screen, multi-toque;
 - Dimensões: 62cm (l) x 160cm (a) x 52cm (c);
 - Teclado alfanumérico;
 - Alfabético padrão ABNT II;

- Numérico e de funções conforme especificações itens 4.1.1 a 4.1.6 da NBR 15250;
- WebCam: 16MP Full HD 1080p;
- Microfone - PK-910H;
- Conector para fone de ouvido modelo P2 (mini-Jack)
- Nível de Ruído: Nenhum FAN (cooler ou componente de ventilação forçada do equipamento) deve ter nível de ruído superior a 43dB(A), declarado de acordo com a norma ISO 9296 ou NBR 10152.

14.10. Smartphone, conforme especificação mínima abaixo:

- Smartphone – Desbloqueado;
- Leitor de um Chip;
- Teclado QWERTY Ou Touch Screen;
- Câmera traseira 5.0 MP c/ zoom 4x;
- Câmera frontal 2.0 MP;
- Filmadora;
- MP3 Player;
- Bluetooth;
- Fone de ouvido;
- Cabo de Dados;
- Cartão de memória de no mínimo 2GB;
- Tecnologia GSM Quad Band;
- Frequência 2G: 850/900/1800/1900;
- Memória Interna 15MB;
- Sistema operacional em idioma Português;
- Os aparelhos deverão ser com configurações iguais ou superiores a informada;
- “Tela sensível ao toque, com funcionalidade de multi toque e display de no mínimo de 3,5” (polegadas);

- Peso máximo do dispositivo de 150g.

MINUTA

15. REQUISITOS FUNCIONAIS

15.1. ÁREA DE TRABALHO

Permitir a criação e a parametrização nas áreas de trabalho a partir de modelos, de acordo com o perfil dos usuários;

15.2. ADMINISTRAÇÃO DE SEGURANÇA

15.2.1. Possuir funcionalidade nativa que permita o gerenciamento de segurança do software;

15.2.2. Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário;

15.2.3. Permitir a criação de usuários ou grupos de usuários com perfis e funções pré-determinadas, possibilitando a personalização dos níveis de autorização;

15.2.4. Permitir a definição de acesso (Leitura, Escrita, Salvamento e Exclusão) para qualquer aplicação, por Usuário;

15.2.5. Permitir a definição de acesso sobre as Ações das Aplicações, por Usuário;

15.2.6. Permitir a definição de senha para os usuários;

15.2.7. Permitir o registro e o bloqueio de acesso para o caso de tentativas de acesso indevido;

15.2.8. Possuir capacidade de especificar tempo de duração da sessão WEB do usuário conectado;

15.2.9. Possuir funcionalidade, que permita ao usuário registrar-se no software, com regra de aceitação por parte do Administrador do software.

15.3. MULTI-ORGANIZAÇÃO

15.3.1. Permitir a definição de Modelos de Comunicação para envio por e-mail, e via WEB;

15.3.2. Possuir arquivo no padrão XML para a tradução da camada de apresentação, já com arquivo traduzido para o Português-Brasil;

15.3.3. Possuir funcionalidade nativa que permita o cadastro do usuário dentro de um único banco de dados, possibilitando a consolidação e filtro dos dados.

15.4. BUSCA E PESQUISA

15.4.1. Possuir funcionalidade nativa de busca;

15.4.2. Permitir a realização de consultas parametrizáveis, utilizando múltiplos critérios (fórmulas, filtros de dados, condições, exceções, entre outros);

15.4.3. Permitir busca avançada baseada em linguagem SQL, em qualquer aplicação;

15.4.4. Permitir exportar a consulta para o formato XLS;

15.4.5. Permitir manipular as consultas armazenadas visualizando-as em forma de gráfico ou lista;

15.4.6. Permitir aplicação de filtros nas consultas.

15.5. AJUDA ON-LINE

15.5.1. Possuir funcionalidade nativa de ajuda com funções de busca textual, por palavra-chave e índice de conteúdo;

15.5.2. Possuir funcionalidade nativa de Ajuda para aplicações, sem necessidade de download de arquivos em outros formatos.

15.6. ADAPTAÇÃO DA INTERFACE DE TRABALHO

15.6.1. Possuir funcionalidade nativa que permita customização da aplicação, no formato do layout dos aplicativos;

15.6.2. Permitir a definição de filtros nos relatório;

15.6.3. Permitir a parametrização, das propriedades dos controles visuais dos aplicativos, tais como: alteração da nomenclatura, tamanho, tipo de dado, cor de fundo;

15.6.4. Possuir padronização visual de ícones, comandos, ações e barras de menus utilizado no software, para qualquer aplicação do software.

15.7. ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

- 15.7.1. Possuir funcionalidade nativa que permita a criação e customização de Tabelas e Views;
- 15.7.2. Permitir a criação de atributos, com tipos de dado suportados pelo Banco de Dados requerido, assim como características essenciais como Campo Obrigatório, Auto-numeração e Permitir Nulo;
- 15.7.3. Permitir a criação de índices, através de funcionalidade nativa;
- 15.7.4. Permitir a definição de relacionamentos entre as tabelas do Banco de Dados;
- 15.7.5. Possuir aplicativo nativo que será executado a partir do servidor de aplicação, para efetivação das modificações realizadas no Banco de Dados, com possibilidade de realização de Backup e Restauração dos dados.

15.8. INDICADORES DE DESEMPENHO

Possuir funcionalidade que permita a criação de consultas com indicadores de desempenho, através de consulta SQL (Strutred Query Language).

15.9. ADMINISTRAÇÃO DE RELATÓRIOS

- 15.9.1. Possuir funcionalidade integrada que permita a visualização de relatórios, gráficos e consultas;
- 15.9.2. Permitir que controle de níveis de acesso definido no software seja aplicado para os acessos feitos aos relatórios, gráficos e indicadores.

15.10. GESTÃO DE SOLICITAÇÕES

- 15.10.1. Permitir o acompanhamento dos atendimentos possibilitando o registro das informações, data da solicitação, dados do solicitante, dados do serviço, status, data da última alteração do status, prioridade, classificação do serviço;
- 15.10.2. Armazenar histórico de solicitações atendidas;
- 15.10.3. Permitir o encaminhamento, manual ou automático, das solicitações, para o responsável e/ou grupo de trabalho responsável;
- 15.10.4. Permitir a visualização e/ou a impressão de relatórios, gráficos e indicadores relativos às solicitações de serviços.

15.11. PLANEJAMENTO

- 15.11.1. Permitir a programação de atendimento de acordo com a qualificação dos colaboradores;
- 15.11.2. Permitir alteração dos planos de trabalho;
- 15.11.3. Permitir a visualização de relatórios, gráficos e indicadores.

15.12. GESTÃO DE PESSOAS

- 15.12.1. Permitir o cadastramento de Pessoas, Colaboradores e Qualificações, possibilitando no mínimo o registro das informações de nome, status e data do cadastramento;
- 15.12.2. Permitir organizar a colaboradores por qualificação, para agilizar o processo de designação de tarefas de trabalho;
- 15.12.3. Permitir o apontamento de colaboradores no planejamento/execução de serviços, de acordo com a disponibilidade e perfil profissional.

15.13. CATEGORIAS PROFISSIONAIS

- 15.13.1. Permitir o cadastramento de categorias de colaboradores;
- 15.13.2. Permitir a visualização e/ou a impressão de relatórios, gráficos e indicadores.

15.14. COLABORADORES

Permitir associar aos colaboradores um cadastro completo de dados pessoais do colaborador, contemplando informações de nome completo e cargo.

15.15. MÓDULO DE TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO

- 15.15.1. O aplicativo deve ser disponibilizado em totens com localização definida pela SMPED;
- 15.15.2. Deverá disponibilizar acesso ao aplicativo de atendimento ao usuário;
- 15.15.3. Não será necessário que o usuário informe login e senha nestes pontos de atendimento.

16. OPERACIONALIZAÇÃO

16.1. Os serviços de atendimento da Central de Interpretação de Libras serão disponibilizados no horário das 8:h às 20h, de segunda à sexta-feira, exceto feriado, com dimensionamento que observe a demanda de serviços, sendo proposto pela **CONTRATADA** juntamente com a SMPED, que o define e aprova;

Observação: Caso o tipo de serviço a ser executado demande atuação ininterrupta por mais de 50 (cinquenta) minutos com exigências complexas de tradução/interpretação ou de guia interpretação, a **CONTRATADA** deverá garantir atuação simultânea de, no mínimo, 02 (dois profissionais com revezamento máximo de 20 minutos em 20 minutos) Tal situação deverá ser validada por SMPED;

16.2. Caberá à **CONTRATADA** manter número estipulado de tradutores/intérpretes de Libras/Português, guias intérpretes e profissionais Surdos, com devido planejamento, supervisão e registro das atividades, de acordo com as orientações da SMPED;

16.3. Todas as atividades da **CONTRATADA** serão acompanhadas pela SMPED, podendo, a qualquer momento, sofrer redução, expansão ou alteração de acordo com as necessidades levantadas pela SMPED, após análise das demandas e disponibilização orçamentária;

16.4. A qualquer tempo a SMPED poderá solicitar os serviços da CIL para a atuação dos profissionais junto a eventos promovidos/parcerias por esta Secretaria.

16.5. O sistema será hospedado na Empresa de Tecnologia da Informação do Município de São Paulo - Prodam. A administração do ambiente será de responsabilidade da **CONTRATADA**, incluindo cópia de segurança de dados e sistemas (back-up), sistemas de segurança lógica como antivírus e firewall de aplicações e todas as licenças de produtos necessários para a operação do sistema, assim como a suas atualizações e manutenções.

17. PROVA DE CONCEITO e HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA

17.1. Por ser considerado principal elemento tecnológico de desenvolvimento qualitativo dos serviços da Central de Interpretação de Libras - CIL, caberá à licitante classificada em 1º lugar no certame há realização de **PROVA DE CONCEITO** da plataforma ofertada junto à SMPED, devendo a solução atender 80% do item 4.1 subitem “a” e “b” referente as formas de atendimento da modalidade virtual;

- 17.2.** A Prova de Conceito é condicionante para a habilitação da empresa classificada em 1º lugar e deverá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, posterior a sua classificação, em local a ser definido pela **CONTRATANTE**, mediante convocação;
- 17.3.** Caso a empresa classificada em 1º lugar não obtenha êxito na referida Prova de Conceito, a sua proposta será considerada desclassificada e a Comissão convocará as demais classificadas do certame para PROVA DE CONCEITO até que se obtenha uma vencedora.
- 17.4.** A empresa vencedora do certame deverá no **prazo máximo de 30 dias**, conforme **item 24, subitem 24.1** a comprovação da homologação do sistema no que se refere às **questões técnicas** junto a **PRODAM** e **questões funcionais** junto a **SMPED**, conforme descrito no ANEXO I – Termo de Referência.
- 17.5.** A **SMPED**, convocará a empresa para assinatura do contrato após aprovação da **PROVA DE CONCEITO**, através de publicação no DOC, no prazo máximo de 03 dias úteis.

18. REQUISITOS DE SEGURANÇA DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

18.1. “Firewall” – Sistema de Proteção contra Acesso não Autorizado a uma Rede.

18.1.1. É necessário que haja soluções de “firewall” em todas as regiões de fronteira da rede de comunicação da empresa **CONTRATADA** destinada ao atendimento da **CONTRATANTE**, sempre que existirem interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados;

18.1.2. Devem ter disponibilidade igual ou maior que a disponibilidade do serviço de comunicação WAN contratado;

18.1.3. Devem conter a característica de restrições, onde tudo que não for expressamente permitido será bloqueado;

18.1.4. Todas as configurações relacionadas aos recursos e regras das soluções de “firewall”, referentes às conexões com a **CONTRATANTE**, devem ser rigorosa e formalmente documentadas, atualizadas e estar disponíveis à **CONTRATANTE**, quando esta solicitar;

- 18.1.5.** Quaisquer alterações necessárias, regulares ou extraordinárias, das configurações de regras e recursos das soluções de “firewall”, referentes às conexões da Prefeitura de São Paulo devem ser submetidas formalmente à **CONTRATANTE**, com a devida justificativa, para a análise técnica e aprovação ou veto;
- 18.1.6.** A solução de “firewall”, em todas as fronteiras, deve gerar “logs” (registros de atividades da rede), administrativos do próprio produto e também do tráfego por ele inspecionado, que serão fornecidos ao corpo técnico da **CONTRATANTE** quando por ele solicitado;
- 18.1.7.** As atividades de instalação, atualização, suporte e manutenção serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 18.1.8.** A **CONTRATADA** deverá treinar a equipe da **CONTRATANTE** na configuração das regras de acesso dos equipamentos, a fim de possibilitar uma análise posterior por parte da **CONTRATANTE**;
- 18.1.9.** Todas as configurações de rede relacionadas aos recursos e regras das soluções de “firewall”, referentes às conexões com a **CONTRATANTE** devem ser documentadas e estar disponíveis à **CONTRATANTE**, quando esta solicitar.

18.2. IPS - Sistema de Prevenção de Intrusão

- 18.2.1.** É necessário haver soluções de IPS, a serem instaladas “in line” (toda a passagem entre o início e o final de cada processo) atrás do equipamento de conexão, com capacidade de análise profunda de pacotes “deep inspection” (inspeção interna), de forma bidirecional;
- 18.2.2.** A solução de IPS pode estar integrada à solução de “firewall” apresentada.

18.3. Antivírus

- 18.3.1.** A solução de antivírus deve ser capaz de detectar e remover vírus como, “Cavalos de Tróia”, “Worms” (programas semelhantes aos vírus) e ameaças correlatas na passagem dos pacotes entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**;

18.3.2. A solução de antivírus deve possuir antivírus de “gateway” (sistema que possibilita o intercâmbio de serviços entre redes com tecnologias distintas) bidirecional;

18.3.3. A solução de antivírus deve ter disponibilidade igual ou maior que a disponibilidade do serviço contratado;

18.3.4. As atualizações das vacinas ou versões dos programas de antivírus devem ocorrer automaticamente para todos os equipamentos que compõem o ambiente computacional disponibilizado para a prestação de serviços, objeto desta licitação;

18.3.5. Os equipamentos deverão ter suas vacinas mantidas atualizadas.

18.4. Segurança da Conexão

18.4.1. As conexões com a **CONTRATANTE** deverão possuir mecanismos de segurança para prover os serviços de forma que os dados obtidos da **CONTRATANTE** estejam protegidos de acesso de terceiros, mecanismos estes atualizados pro ativamente de acordo com as tecnologias de última geração existentes no mercado;

18.4.2. A **CONTRATANTE** deverá ter acesso a estes mecanismos e seus equipamentos a fim de validar a sua configuração a qualquer momento, com prévio aviso de 24 (vinte e quatro) horas.

18.5. Auditoria Técnica em Segurança e Auditoria de Qualidade

18.5.1. A **CONTRATADA** deverá permitir à **CONTRATANTE** acesso irrestrito local ou remoto aos sistemas da mesma, assim como a todo e qualquer “hardware” e “software” utilizados para a prestação dos serviços à **CONTRATANTE** para fins de auditoria em segurança e/ou de qualidade, com aviso prévio de 24 (vinte e quatro) horas;

18.5.2. Tais auditorias serão efetuadas pela **CONTRATANTE**, a qualquer momento;

18.5.3. A **CONTRATANTE** definirá a empresa a prestar o serviço de auditoria, se optar por não o fazer ela própria;

18.5.4. A **CONTRATADA** deve possuir “softwares” e demais recursos que permitam fazer o tratamento dos “logs” em computadores e equipamentos de rede sempre que solicitado pelo corpo técnico da **CONTRATANTE** de maneira a produzir os relatórios que se façam necessários, inclusive os de nível gerencial, sobre a segurança do ambiente e a qualidade dos serviços prestados.

19. DOCUMENTAÇÃO

Todas as configurações de rede relacionadas aos recursos e regras das soluções de “firewall”, referentes às conexões com a **CONTRATADA** devem ser documentadas e disponibilizadas à **CONTRATANTE** toda vez que ocorrer alteração nas configurações.

20. RECURSOS HUMANOS

20.1. DA GESTÃO

20.1.1. A **CONTRATADA** será responsável pela prospecção, seleção e contratação de pessoal para a operacionalização da Central de Interpretação de Libras - CIL em conjunto e com a supervisão da SMPED, que validará e decidirá cada processo;

20.1.2. O recrutamento e seleção deverão ser executados em ambiente da **CONTRATADA**, sendo todos os seus procedimentos e etapas devidamente documentados, colocando-os à disposição da **CONTRATANTE** para eventuais auditorias;

20.1.3. A **CONTRATADA** deverá interagir com os representantes da **CONTRATANTE**, responsáveis pelos serviços da CIL, a fim de zelar pelo atendimento dos itens relativos à gestão de recursos humanos, previstos neste termo de referência;

20.1.4. A **CONTRATADA** deverá, sempre que provocada pela **CONTRATANTE**, apurar e responder no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a todo e qualquer questionamento da **CONTRATANTE** acerca da prospecção, seleção, contratação e conduta das equipes;

20.1.5. A **CONTRATADA** se compromete no prazo de 05 (cinco) dias úteis a substituir qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas que não estejam atendendo aos padrões de qualidade mínimos exigidos pela **CONTRATANTE**;

20.2. DO SIGILO OBRIGATÓRIO

20.2.1. A **CONTRATADA**, bem como os profissionais por ela fornecidos, compromete-se a manter sigilo escrito, verbal e/ou quaisquer outro acerca os dados, informações, materiais, técnicas e procedimentos utilizados na prestação dos serviços da Central de Interpretação de Libras - CIL;

20.2.2. A quebra de sigilo pela **CONTRATADA**, bem como pelos profissionais por ela fornecidos, sofrerão as medidas legais cabíveis.

20.3. DA SELEÇÃO

20.3.1. No ato de seleção devem ser observados os seguintes critérios:

- a) Perfil / conhecimento compatível com a função, atendendo aos pré-requisitos e à formação;
- b) Verificação da exatidão das informações constantes no currículo do candidato;
- c) Perfil psicológico compatível com as atividades, analisado por profissional especializado e utilizando ferramentas de avaliação de eficácia comprovada;
- d) Avaliação quando necessária do exame audiométrico.

20.3.2. A fim de assegurar a qualidade dos serviços a ser executada, a **CONTRATADA** deve disponibilizar pessoal devidamente capacitado e treinado, considerando as demandas e o perfil profissional definido;

20.3.3. **CONTRATADA** deverá capacitar as equipes com as habilidades técnicas e procedimentais necessárias para realizar o adequado atendimento aos usuários da Central de Interpretação de Libras- CIL

20.4. DA CONTRATAÇÃO

- 20.4.1.** A contratação de todo o quadro de funcionários da operação da **CONTRATANTE** deverá ser obrigatoriamente regido pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e deverão adotar, no mínimo, as condições salariais mínimas regionais do Estado de São Paulo fixadas pela Lei Estadual No. 12.640/2007 e atualizações posteriores, sem prejuízo ao pleno atendimento das demais condições estipuladas pelo Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho firmado com o Sindicato Laboral da categoria profissional objeto dos serviços em que a Licitante esteja vinculada. Por ocasião da sessão de abertura do certame, a licitante deverá apresentar junto de sua proposta comercial, sob pena de desclassificação, cópia do Acordo e/ou Convenção Coletiva utilizada para balizar sua proposta;
- 20.4.2.** A jornada de trabalho dos profissionais deverá estar pertinente com a legislação vigente com intervalo para repouso e alimentação, sem prejuízo da remuneração;
- 20.4.3.** Para os profissionais atuantes na tradução/interpretação virtual, as pausas poderão ser concedidas:
- a)** fora do posto de trabalho;
 - b)** em 02 (dois) períodos de 10 (dez) minutos contínuos;
 - c)** após os primeiros e antes dos últimos 60 (sessenta) minutos de trabalho.
- 20.4.4.** As pausas não prejudicam o direito ao intervalo para repouso e alimentação;
- 20.4.5.** Devem ser garantidas pausas no trabalho imediatamente após operação onde haja ocorrido ameaças, abuso verbal, agressões ou que tenha sido especialmente desgastante, que permitam ao profissional recuperar-se e socializar conflitos e dificuldades com colegas, supervisores ou profissionais capacitados para tal acolhimento. Nas situações descritas acima, deve ser avaliada a necessidade de acompanhamento psicológico aos profissionais;
- 20.4.6.** O intervalo para repouso e alimentação será de acordo com a legislação vigente;

- 20.4.7.** Em casos específicos onde, por motivos adversos e acidentais, ocorra o prolongamento do horário previsto para a prestação do serviço, ultrapassando jornada diária máxima de trabalho, a **CONTRATADA** deverá adotar procedimentos próprios para a continuidade da prestação dos serviços sem prejuízo ao usuário. Tais procedimentos deverão ser validados pela SMPED;
- 20.4.8.** Em casos específicos onde, por motivos adversos e acidentais, ocorra o prolongamento do horário previsto para a prestação do serviço, ultrapassando jornada diária máxima de trabalho, a **CONTRATADA** deverá adotar procedimentos próprios para a continuidade da prestação dos serviços sem prejuízo ao usuário. Tais procedimentos deverão ser validados pela SMPED;
- 20.4.9.** Caso o tipo de serviço a ser executado demande atuação ininterrupta por mais de 50 (cinquenta) minutos com exigências complexas de tradução/interpretação ou de guia interpretação, a **CONTRATADA** deverá garantir atuação simultânea de 02 (dois) profissionais com revezamento máximo de 20 (vinte) minutos ' em 20 (vinte) minutos . Tal situação deverá ser validada pela SMPED;
- 20.4.10.** Os níveis salariais mínimos a serem efetivamente praticados devem levar em consideração o atendimento aos requisitos de formação, a importância do nível de qualificação dos profissionais para o fiel cumprimento dos serviços estabelecidos neste documento, à busca por um baixo nível de rotatividade e as recomendações das instituições representativas dos profissionais;
- 20.4.11.** A **CONTRATADA** assegurará a contratação de pessoal necessário para atender ao dimensionamento proposto por SMPED;
- 20.4.12.** A **CONTRATADA** deverá manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições exigidas, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;
- 20.4.13.** Os profissionais da CIL deverão estar devidamente uniformizados (calça / saia e camiseta / camisa com o logo da CIL) e com crachá de identificação.

20.5. DOS TREINAMENTOS

Os treinamentos serão divididos em duas categorias, sendo elas nº 1 e nº 2, conforme especificação abaixo:

20.5.1. Categoria nº 1: Treinamentos de natureza técnico-operacional, baseados nos sistemas e recursos tecnológicos disponíveis e utilizados pela CIL, bem como nos procedimentos operacionais de atendimento. Também se relacionam nesta categoria, os treinamentos que versem sobre técnicas e qualidade no atendimento. Os treinamentos desta categoria são parte integrante do processo seletivo e serão executados pela **CONTRATADA**.

20.5.1.1. A **CONTRATADA** deverá promover o treinamento técnico-operacional na implantação da operação e sempre que forem contratados novos funcionários;

20.5.1.2. Os treinamentos de formação deverão ter carga horária mínima de 40 (quarenta) horas na plataforma/ferramenta;

20.5.1.3. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional capacitado pelo desenvolvedor da solução, com, no mínimo, as seguintes certificações:

- a)** Mestrado completo em linguística, estudos da interpretação e tradução;
- b)** Um mínimo de 400 (quatrocentos) horas ministrando cursos, oficinas ou palestras sobre a interpretação de Língua de Sinais ou estudos direcionados ao tema relativos à deficiência auditiva /Surdez;
- c)** Fluência em Libras.

20.5.1.4. O treinamento na categoria nº1 deverá conter metodologia e conteúdo programático referente às atividades da Central. Sua aplicação será de acordo com cada grupo profissional e abordará no mínimo, os seguintes assuntos:

- Contextualização sobre a Central de Interpretação de Libras;
- Padrões de Atendimento;
- Técnicas de negociação;
- Legislação vigente acerca da acessibilidade de comunicação e sobre o Profissionais (tradutor/intérprete de Libras/Português e guia intérprete)
- Sigilo profissional;
- Tradução/Interpretação da Libras/Português;
- Guia Interpretação;
- Comunicação falada e escrita – técnicas e habilidades;
- Operacionalização do sistema de Tradução/Interpretação Virtual;
- Técnicas de gerenciamento.

20.5.1.5. Os treinamentos desta serão periódicos e/ou realizados sempre no mínimo duas vezes ao ano ou com a mudança de profissional de responsabilidade da **CONTRATADA**;

20.5.1.6. Os custos relativos a esta categoria de treinamento correrão por conta da **CONTRATADA**;

20.5.1.7. Todos os treinamentos da categoria nº 1 e 2 deverão ser validados pela SMPED.

20.5.2. Categoria nº 2: Treinamentos de natureza estrutural, baseados nas informações, assuntos e serviços pertinentes à PMSP. Utilizados como fonte e estrutura para o atendimento realizado pela Central de Interpretação de Libras - CIL.

20.5.2.1. O conteúdo programático de capacitação dos profissionais da Central de Interpretação de Libras, pertinentes esta categoria, bem como os procedimentos para o desenvolvimento das atividades relacionadas aos mesmos, será fornecidos pela SMPED;

20.5.2.2. Os custos relativos a esta categoria de treinamento correrão por conta da **CONTRATADA**;

20.5.2.2.1. Todos os funcionários da Central de Interpretação de Libras serão submetidos às duas categorias de treinamento;

20.5.2.2.2. Os recursos e local dos treinamentos da categoria nº 1 e 2º para implantação da operação e dos cursos de reciclagem serão fornecidos pela **CONTRATADA**;

20.5.2.2.3. A SMPED poderá solicitar reciclagens sempre que necessário e validado pela **CONTRATADA**;

20.5.2.2.4. A qualquer tempo, se julgar necessário, a SMPED poderá dar treinamentos para os profissionais da Central de Interpretação de Libras, mediante prévio acordo com a **CONTRATADA**;

20.5.2.2.5. A **CONTRATADA** deverá informar previamente a data e local da realização dos treinamentos para a Central;

20.5.2.2.6. Os treinamentos das categorias nº1 e 2 deverão acontecer em horários que não causem nenhum prejuízo aos atendimentos da Central;

20.5.2.2.7. Todos os treinamentos das categorias nº 1 e 2 deverão ter emissão de certificados.

20.6. PERFIL PROFISSIONAL

20.6.1. Tradutor/Intérprete de Libras/Português

- I) Formação: em acordo com o Decreto nº 5.626/05, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- II) Clareza e objetividade na Língua Portuguesa falada e escrita;
- III) Sensibilidade para questões sociais;
- IV) Boa dicção e audição;
- V) Raciocínio lógico;

VI) Cortesia, civilidade;

VII) Conhecimento de microinformática básica, digitação, “Internet”, “Windows” e “Office”.

20.6.2. Guia Intérprete

I) Formação: em acordo com o Decreto Federal nº 5.626/05, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras;

II) Certificação em curso de Guia Intérprete conferida por Instituição devidamente reconhecida pela comunidade de surdocegos;

III) Domínio de Libras tátil;

IV) Desejável conhecimento nos seguintes sistemas de comunicação: Libras em campo reduzido, Braille tátil, fala ampliada, escrita na palma da mão, uso do dedo como lápis, alfabeto manual tátil ou alfabeto das duas mãos;

V) Clareza e objetividade na Língua Portuguesa falada e escrita;

VI) Sensibilidade para questões sociais;

VII) Boa dicção e audição;

VIII) Raciocínio lógico;

IX) Cortesia, civilidade.

20.6.3. Profissional Surdo

I) Formação: Ensino Médio completo;

II) Fluência em Libras;

III) Sensibilidade para questões sociais;

IV) Raciocínio lógico;

V) Cortesia, civilidade.

20.6.4. Auxiliar administrativo

I) Formação: Ensino Médio Completo;

II) Conhecimento básico em Libras;

III) Conhecimentos de rotinas administrativas em geral;

IV) Conhecimentos em sistemas operacionais: Windows, Android e iOS e ferramentas do pacote Office ou equivalente;

- V) Sensibilidade para questões sociais;
- VI) Raciocínio lógico;
- VII) Cortesia, civilidade.

20.6.5. Supervisor

- I) Formação: em acordo com o Decreto nº 5.626/05, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- II) Ensino superior completo ou em andamento na área de Humanas;
- III) Clareza e objetividade na Língua Portuguesa falada e escrita;
- IV) Sensibilidade para questões sociais;
- V) Boa dicção e audição;
- VI) Raciocínio lógico;
- VII) Cortesia, civilidade;
- VIII) Conhecimentos em sistemas operacionais: Windows, Android e iOS e ferramentas do pacote Office ou equivalente.

20.6.6. Gerente

- I) Formação: em acordo com o Decreto nº 5.626/05, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- II) Ensino superior completo ou em andamento na área de Humanas;
- III) Clareza e objetividade na Língua Portuguesa falada e escrita;
- IV) Sensibilidade para questões sociais;
- V) Boa dicção e audição;
- VI) Raciocínio lógico;
- VII) Cortesia, civilidade;
- VIII) Comprovada experiência no gerenciamento e/ou coordenação de serviços;
- IX) Conhecimentos em sistemas operacionais: Windows, Android e iOS e ferramentas do pacote Office ou equivalente.

21.6. NÚMERO DE PROFISSIONAIS

Para a devida operacionalização da Central de Interpretação de LIBRAS - CIL, a **CONTRATADA** fornecerá os seguintes profissionais:

21.6.1. Tradutor/Intérprete de Libras/Português (18 profissionais) sendo 14 (quatorze) para atendimento virtual e/ou presencial e 4 (quatro) para atendimento *in loco*.

O Tradutor e Intérprete da Libras/Português é o profissional que tem a competência para realizar tradução e interpretação entre as duas línguas (Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa) de maneira simultânea ou consecutiva, visando à comunicação entre Surdos /Pessoas com deficiência auditiva e Ouvintes.

Os serviços prestados por este profissional ocorrerão na modalidade Virtual, Presencial e *In loco*.

Na ausência de um profissional na Central de Interpretação de Libras - CIL por um tempo superior a duas horas por dia a **CONTRATADA** deverá substituir o profissional ausente.

21.6.1.1. Guia Intérprete (03 profissionais)

O Guia intérprete é o profissional responsável pela função de transmitir as informações do ambiente e situações cotidianas, para a pessoa com surdocegueira, no seu sistema de comunicação de domínio (Libras tátil, Libras em campo reduzido, Braille tátil, Fala ampliada, Escrita na palma da mão, Uso do dedo como lápis, Placas alfabéticas com letras, Placas alfabéticas em Braille, Meio técnicos com saídas em Braille, Alfabeto manual tátil, Alfabeto das duas mãos, Tadoma ou Escrita ampliada), utilizando as técnicas de descrição visual, auditiva e tátil, bem como as técnicas do guia vidente para promover a locomoção adequada.

Na ausência de um profissional na Central de Interpretação de Libras por um tempo superior a duas horas por dia a **CONTRATADA** deverá substituir o profissional ausente, formalizando através de documento a **CONTRATANTE**.

21.6.1.2. Profissional Surdo (02 profissionais)

O Profissional Surdo é a pessoa com capacidade para possibilitar a comunicação entre Surdos que não possuem nenhuma língua formal.

Os serviços prestados por estes profissionais ocorrerão nas modalidades: presencial e *in loco*.

Na ausência de um profissional na Central de Interpretação de Libras por um tempo superior a duas horas por dia, a **CONTRATADA** deverá substituir o profissional ausente, formalizando através de documento a **CONTRATANTE**.

21.6.1.3. Auxiliar administrativo com conhecimentos básicos em Libras (01 profissional)

O Auxiliar administrativo é o profissional com conhecimentos básicos em Libras, responsável pelas rotinas administrativas em geral.

O auxiliar administrativo estará disponível na CIL de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

21.6.1.4. Supervisor também intérprete de Libras (01 profissional)

O Supervisor também intérprete de Libras, é o profissional responsável pela supervisão e pelo bom andamento das atividades da Central de Interpretação de Libras - CIL.

O Supervisor estará disponível na CIL de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

21.6.1.5. Gerente também intérprete de LIBRAS (01 profissional)

O Gerente também intérprete de Libras, é o profissional responsável por pesquisa e treinamento de profissionais e coordenação da CIL representando a **CONTRATADA**.

21.6.1.6. Técnico de informática (01 profissional)

O técnico será responsável pela infraestrutura tecnológica da Central de Interpretação de Libras- CIL.

21.7. DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DE RH

A **CONTRATADA** deve elaborar plano de contingência para casos de férias, faltas ,atrasos , greves, problemas de transporte e outros que possam afetar o conjunto dos recursos humanos da prestação de serviços à **CONTRATANTE**.

22. NÍVEIS DE SERVIÇOS (SLA)

Níveis de Serviços (SLA)

22.1. Os Níveis de Serviço estabelecidos pela **CONTRATANTE** entrarão em vigor a partir da assinatura do contrato, mas somente serão passíveis de penalidades após 90 (noventa) dias do início do contrato, de forma a dirimir eventuais falhas e possibilitar correções;

22.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar ainda um relatório consolidado mensal apresentando os índices da tabela acima em uma planilha única, em que deverão constar relacionados os valores totais e consolidados de cada relatório individual solicitado por índice;

22.3. A **CONTRATANTE** executará gerenciamento do SLA através de relatórios;

22.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar “on line” à **CONTRATANTE**, todos os relatórios, diários, semanais e mensais.

22.4.1. Pesquisa de satisfação a fim de mensurar o nível dos serviços prestados, tendo por base a manifestação do usuário. A parametrização da pesquisa de satisfação é de responsabilidade da **CONTRATADA**;

22.4.2. IPS – Índice de Pesquisa de Satisfação: 80% de aprovação quanto aos serviços prestados pela CIL, do universo entrevistado;

22.4.3. O índice de satisfação será medido da seguinte maneira: Pesquisa de satisfação mensal, através de formulário disponível da pagina da CIL, elaborado pela **CONTRATADA** e validado pela **CONTRATANTE**.

23. RELATÓRIOS E CONSULTAS

23.1. Os relatórios especificados poderão ser solicitados a qualquer tempo, a critério da **CONTRATANTE**, podendo-se utilizar a Internet como meio de comunicação;

23.2. Todos os relatórios deverão estar disponíveis para consulta “on-line” e em tempo real para a **CONTRATANTE**;

23.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer uma ferramenta para consultar dos relatórios a qualquer momento, esta ferramenta será acessada pela **CONTRATANTE** tanto no mesmo local físico da CIL, quanto remotamente via WEB.

24. IMPLANTAÇÃO DA CENTRAL DE INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS – CIL

A **CONTRATADA** deverá implementar a solução conforme cronograma abaixo:

| Fase | Prazo | Etapa |
|--------|--|--|
| 1 | 24.1. Em até 30 (trinta) dias após a entrega do local com infraestrutura instalada pela SMPED. | Início da operação da solução na Central com os seguintes serviços: <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento presencial • Atendimento <i>in loco</i> • Atendimento virtual para serviços públicos que tenham o aplicativo instalado |
| 2 | 24.2. Em até 75 (setenta e cinco) dias após a entrega do local com infraestrutura instalada pela SMPED. | Operação na Central para todos os tipos de atendimento. |
| 3 | 24.3. Em até 90 (noventa) dias após a entrega do local com infraestrutura instalada pela SMPED. | <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento através de equipamentos de autoatendimento., • Disponibilização de dispositivos Braille. |
| 4 | 24.4. Em até 90 (noventa) dias após a entrega do local com infraestrutura instalada pela SMPED. | <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento virtual entre usuários X pessoas físicas. |
| Mensal | No primeiro dia útil seguinte ao final da implantação | <ul style="list-style-type: none"> • Início das operações da central, a serem desenvolvidas conforme implantação das fases 1, 2 e 3. |

25. PRIORIDADE DE ATENDIMENTO

Essas fases poderão ser alteradas conforme necessidade de serviço e disponibilidade orçamentária conforme determinação da SMPED.

25.1. Atendimento Virtual

1º Fase: Serviços de emergência (hospitais, autarquias, UBS, policia, SAMU), serviços públicos;

2º Fase: Saúde (hospitais, autarquias e UBS), serviços eletivos, intermediação com o serviço 156;

3º Fase: Demais serviços (transporte, esporte, cultura, subprefeituras etc).

25.2. Atendimento In loco

1º Fase: Saúde, atendimento emergencial, policia e audiências judiciais;

2º Fase: Agendamento de serviços diversos;

3º Fase: Conferncias ou palestras..

25.3. Atendimento Presencial

Única Fase: Será atendido da modalidade presencial qualquer demanda.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/SMPED/201x.

Processo Administrativo n.º **2014-0.277.500-4x**

A empresa,
estabelecida na, telefone, e-mail....., inscrita
no CNPJ sob nº propõe fornecer o objeto licitado,
em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, pelos preços, como
segue:

Obs: Esta declaração deverá ser no **original e em papel timbrado da empresa**

| Objeto: | |
|---|------------|
| Contratação de empresa especializada na implantação, operação e gestão continuada da Central de Interpretação de Libras (Língua Brasileira de Sinais) – CIL, conforme descrito nesse termo de referência. | |
| VALOR DO PREÇO GLOBAL | R\$ |

- ✓ **VALIDADE DA PROPOSTA:** dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta (**NÃO INFERIOR A 60 DIAS CORRIDOS**).
- ✓ As quantidades previstas são meramente estimativas, tendo em vista a variação do volume mensal de serviços e, conseqüentemente o valor total também será estimado, conforme item 13 do Anexo I – Termo de Referência.
- ✓ Validade da Proposta:(não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, observadas todas as condições estabelecidas no edital do Pregão nº ____ e seus anexos.
- ✓ No preço acima estão incluídos todos os custos, despesas diretas e indiretas, manutenção, assim como os salários, encargos sociais e trabalhistas, vale

transporte e vale refeição. O valor resultante da completa remuneração pela adequada e perfeita prestação dos serviços aplicação desse preço às quantidades de serviços constituirá, a qualquer título, a única remuneração do objeto desta licitação.

- ✓ A empresa se compromete a apresentar, em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato, o projeto básico relacionado a infraestrutura lógica, além do orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, conforme estabelecido no presente edital e seus anexos.
- ✓ O prazo de execução dos serviços é 24 (vinte quatro) meses, prorrogável por igual período, contados da data **de assinatura do Contrato,**
- ✓ O prazo de execução **do Contrato** poderá ser prorrogado, na forma da lei, mediante a assinatura de termos de aditamento, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- ✓ Declara, outrossim, que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas a este Certame, bem como, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/03, Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais normas complementares.
- ✓ **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 30 dias da data líquida, consoante Item 15.1. do Edital de Pregão nº 006/2014 SMPED
- ✓ **LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** **Será informado após a assinatura do contrato, através de notificação pelo fiscal do contrato.**
- ✓ Todos os impostos, despesas e encargos devidos para a correta execução do contrato estão inclusos nos preços, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos.

São Paulo, de de 201x.

(assinatura do responsável da firma Proponente)

Nome

Cédula de Identidade nº

Cargo

ANEXO II-A

DETALHAMENTO DOS CUSTOS

À

Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SMPED/201x.

Processo Administrativo n.º 2014-0.277.500-4

Objeto: Contratação de empresa especializada na implantação, operação e gestão continuada da Central de Interpretação de Libras (Língua Brasileira de Sinais) – CIL, conforme detalhamento abaixo:

| Mês | Serviços | Valores |
|-------------------|---|---------|
| 01 Implantação | Recursos Humanos (parcial) Encargos Tecnologia Telefonia celular Gestão Material de consumo Impostos | |
| Subtotal | | |
| 02 Implantação | Recursos Humanos (total) Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Equipamentos (Braille) Equipamentos de autoatendimento Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos | |
| Subtotal | | |
| 03 | Recursos Humanos (total) Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos | |
| Subtotal | | |
| 04 | Recursos Humanos (total) Encargos | |

Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

05 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

06 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

07 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

8 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

9 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

| | |
|-----------------|--|
| Subtotal | |
| 10 | Recursos Humanos (total) Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos |
| Subtotal | |
| 11 | Recursos Humanos (total) Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos |
| Subtotal | |
| 12 | Recursos Humanos (total) Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos |
| Subtotal | |
| 13 | Recursos Humanos (total) Encargos Licenciamento Tecnologia Telefonia celular Gestão Material de consumo Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos |
| Subtotal | |
| 14 | Recursos Humanos (total) Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos |
| Subtotal | |
| 15 | Recursos Humanos (total) Encargos Telefonia celular Gestão |

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 16 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 17 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 18 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 19 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 20 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 21 | Recursos Humanos (total) |

Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

22

Recursos Humanos (total)

Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

23

Recursos Humanos (total)

Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

24

Recursos Humanos (total)

Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

Total

São Paulo, de de 201x.

(assinatura do responsável da firma Proponente)

Nome

Cédula de Identidade nº

Cargo

ANEXO III

À

Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SMPED/201x.

Processo Administrativo n.º 2014-0.277.500-4x

**SOLICITAÇÃO DE SERVIDORES VIRTUAIS
(Host virtual não gerenciado pela PRODAM)**

• TIPO DE ARQUITETURA DA SOLUÇÃO

Cliente / Servidor **Web**

(Informar tipo de arquitetura adotada para solução proposta)

• AMBIENTE FUNCIONAL

Intranet (PMSP) **Internet**

(Informar o local de funcionamento do sistema na rede)

• CONEXÃO AO DATACENTER

• Tipos de Conexão

VPN Site-to-Site (Necessidade de conexão entre o firewall corporativo PRODAM com o firewall da contratada)

Link dedicado (Necessidade de uso de firewall PRODAM)

• ESPECIFICAÇÃO DO(S) SERVIDOR(es)

- **Quantidade de Servidores:** _____

Quando a PRODAM disponibilizar toda a infraestrutura de Data Center (energia, climatização, servidores, rede e internet).

Preencher o numero de formulários abaixo necessários para cada servidor especificado no Item 4.1.

• **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- **Função do Servidor**

- Aplicação
- Banco de Dados
- Outros especificar _____

• **ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS**

- **Processador**

Quantidade de vCPU: _____

Memoria RAM: _____ GB

Armazenamento: _____ GB

• **ACESSO EXTERNO VIA INTERNET AOS SERVIÇOS DO SERVIDOR**

Serviços:

- FTP
- SSH
- WEB

Outras:

- Porta _____

Protocolo: TCP UDP

- Porta _____

Protocolo: TCP UDP

• Porta _____

Protocolo: TCP UDP

• Porta _____

Protocolo: TCP UDP

• **DESCRIÇÃO**

Empty box for description.

Local e data

MINUTA

ANEXO IV

Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SMPED/201x.

Processo Administrativo n.º **2014-0.277.500-4**

MODELO DE DECLARAÇÃO ART. 7º, INC. XXXIII DA CF

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

São Paulo, de _____ de 201x.

Representante Legal/Procurador
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Obs: Esta declaração deverá ser no **original e em papel timbrado da empresa**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

À

PREFEITURA DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE
REDUZIDA - SMPED**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/SMPED/201x.

Processo Administrativo n.º 2014-0.277.500-4

A empresa, com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser
a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda
do Município de São Paulo.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Obs.: esta declaração deverá ser no **original e em papel timbrado da empresa.**

MINUTA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

PREFEITURA DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE
REDUZIDA - SMPED**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/SMPED/201x.

Processo Administrativo n.º **2014-0.277.500-4**

A empresa, com
sede na, nº,
C.N.P.J. nº, **DECLARA**, sob as penas da
lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no
presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser no **original e em papel timbrado da empresa.**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE

À

PREFEITURA DE SÃO PAULO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE
REDUZIDA - SMPED**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/SMPED/201x.

Processo Administrativo n.º **2014-0.277.500-4**

A empresa, com
sede na, nº,
C.N.P.J. nº, **DECLARA**, sob as penas do
artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação
de.....(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos
termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 49.511/08, e, que
inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa
situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Obs.: esta declaração deverá ser no **original e em papel timbrado da empresa.**

MINUTA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À
PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE
REDUZIDA - SMPED

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/SMPED/201x.

Processo Administrativo n.º **2014-0.277.500-4**

A empresa _____, por seu representante legal (qualificação), declara que vistoriou e/ou tomou conhecimento de todas as condições de execução do serviço, bem como, os sistemas que serão utilizados para a sua prestação, que alude o Edital de Licitação, estando ciente das condições para a implementação dos serviços.

São Paulo, de _____ de 201x.

(assinatura do representante do proponente)

(assinatura do representante da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida – SMPED)

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO SEDE
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À
PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE
REDUZIDA - SMPED

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/SMPED/201x

A empresa _____, por seu representante legal (qualificação), declara que vistoriou e/ou tomou conhecimento de todas as condições de execução do serviço, bem como, os sistemas que serão utilizados para a sua prestação, que alude o Edital de Licitação, estando ciente das condições para a implementação dos serviços.

São Paulo, de _____ de 201x.

(assinatura do representante do proponente)

(assinatura do representante da Prodam)

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO SEDE
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº xx/SMPED/201x

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.277.500-4

LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO xx/SMPED/201x

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA - SMPED

CONTRATADA: _____

OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de tradução/ interpretação de Libras/Português e Guia-Interpretação para surdocegos necessários à implantação de procedimentos, operação e gestão continuada da Central de Interpretação de Libras – CIL, que devera intermediar informações sobre serviços públicos e possibilitar a comunicação entre pessoas físicas nas modalidades: virtual, presencial, e in loco para a Secretaria Municipal de Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SMPED, abrangendo todos os recursos necessários à sua operacionalização, incluindo tecnologia e recursos humanos.

VALOR: R\$ _____ (_____).

Pelo presente instrumento, de um lado a Municipalidade de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SMPED, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxx, adiante designada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato representada por Sr.(a) _____, Cédula de Identidade RG n.º _____, CPF n.º _____, a seguir denominada apenas **Contratada**, vencedora e adjudicatária da licitação supra, conforme autorização contida no despacho exarado às fls. ___ do processo em epígrafe, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços, o que fazem com base no disposto nos termos da lei federal n.º 8.666/93, suas alterações, da lei municipal n.º 13.278/02, regulamentada pelo Decreto n.º 44.279/2003, bem como observadas as Cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

- 1.1. Constitui Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de tradução/ interpretação de Libras/Português e Guia-Interpretação para surdocegos necessários à implantação de procedimentos, operação e gestão continuada da Central de Interpretação de Libras – CIL, que devera intermediar informações sobre serviços públicos e possibilitar a comunicação entre pessoas físicas nas modalidades: virtual, presencial, e in loco para a Secretaria Municipal de Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SMPED, abrangendo todos os recursos necessários à sua operacionalização, incluindo tecnologia e recursos humanos. **ANEXO I** (Termo de Referência), compreendendo:
 - 1.1.1. Tradução/Interpretação de Libras/Português;
 - 1.1.2. Tradução através de dispositivo Braille;
 - 1.1.3. Guia-Interpretação;
 - 1.1.4. Serviço de Telefonia
- 1.2. As especificações dos serviços a serem prestados estão descritas no **ANEXO I – Termo de Referência**, sendo estabelecidas as quantidades que seguem:
 - 1.2.1. Hora de Posição de Atendimento Logada: **14.454 (quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e quatro)** mil horas.
 - 1.2.2. Posições de Atendimento para a Central de Libras: 6 (seis) posições.
- 1.3. Deverão ser observadas todas as especificações contidas no **ANEXO I – Termo de Referência**, que acompanharam o Edital que precedeu este ajuste e a Proposta da contratada encartada às fls. _____, que ora fazem parte integrante do presente termo para todos os seus efeitos.
- 1.4. Para melhor caracterização do objeto, bem como para definir procedimentos decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este instrumento todos os documentos do edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/SMPED/201x, bem como os seguintes
 - 1.4.1. Projeto técnico relacionado à **infra-estrutura física e tecnologia**;
 - 1.4.2. Orçamento detalhado em planilhas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

- 2.1. A CONTRATADA executará os serviços, de que trata a Cláusula Primeira, nas dependências da CONTRATADA e estritamente em conformidade com as condições pormenorizadamente definidas e especificadas neste contrato, no edital de Pregão nº _____/SMPED/201x integrantes deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais.

- 2.2. O prazo para início da prestação dos serviços ocorrerá em até 30 (trinta) dias após aprovação do projeto básico, conforme data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços;
- 2.3. Não serão aferidos os níveis de serviço na medição daqueles executados nos 60 (sessenta) dias subseqüentes à data de início das atividades, objeto deste contrato.
- 2.4. Após 60 (sessenta) dias da execução dos serviços, a CONTRATADA passará a adotar a distribuição das horas de posições de atendimento logadas com a adequação aos intervalos e horários de atendimento definidos em conjunto com a CONTRATANTE. Eventuais alterações no critério de distribuição das horas de posições logadas somente ocorrerão com a aprovação prévia da CONTRATANTE.
- 2.5. Todos os elementos técnicos e informações relativas aos serviços contratados são de exclusiva propriedade da CONTRATANTE e deverão ser devolvidos findo o presente contrato, não podendo seu conteúdo ser copiado ou revelado a terceiros sem autorização expressa e escrita da CONTRATANTE, sob pena de responder a CONTRATADA por perdas e danos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E DA FORMA DE REAJUSTE

- 3.1. O valor estimado mensal a ser pago da presente contratação e que vigorará neste instrumento é de R\$ _____ (_____);
- 3.2. O(s) valor(es) ofertado(s) é(são) líquido(s), nele(s) incluído(s) todos os custos, impostos, taxas, benefícios, e constitui, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto deste, incluído frete até os locais designados pela CONTRATANTE, bem assim, todos os custos necessários à garantia do objeto desta contratação, inclusive os decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor de sua proposta.
- 3.3. Pela prestação dos serviços avençados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA:
 - 3.3.1. R\$ _____ (_____) pelo valor unitário da hora de posição de atendimento logada nível I efetivamente utilizada, cujo quantitativo estimado é de xxx.xxx horas por mês;
 - 3.3.2. Os pagamentos, serão efetuados na finalização de cada etapa dos serviços entregues, conforme tabela abaixo, devidamente justificada pelo fiscal do contrato.

| Mês | Serviços | Valores |
|-----------------|---|---------|
| 01 | Recursos Humanos (parcial) | |
| Implantação | Encargos Tecnologia Telefonia celular Gestão Material de consumo Impostos | |
| Subtotal | | |
| 02 | Recursos Humanos (total) | |
| Implantação | Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Equipamentos (Braille) Equipamentos de autoatendimento Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos | |
| Subtotal | | |
| 03 | Recursos Humanos (total) | |
| | Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos | |
| Subtotal | | |
| 04 | Recursos Humanos (total) | |
| | Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos | |
| Subtotal | | |
| 05 | Recursos Humanos (total) | |
| | Encargos Telefonia celular Gestão Material de consumo Seguro/manutenção dos equipamentos Impostos | |
| Subtotal | | |
| 06 | Recursos Humanos (total) | |
| | Encargos Telefonia celular | |

| | |
|-----------------|------------------------------------|
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 07 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 8 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 9 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 10 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| 11 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |

12 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

13 Recursos Humanos (total)
Encargos
Licenciamento Tecnologia
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

14 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

15 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

16 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

17 Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo

Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

18

Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

19

Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

20

Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

21

Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

22

Recursos Humanos (total)
Encargos
Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

Subtotal

23

Recursos Humanos (total)
Encargos

Telefonia celular
Gestão
Material de consumo
Seguro/manutenção dos
equipamentos
Impostos

| | |
|----------|---------------------------------------|
| Subtotal | |
| 24 | Recursos Humanos (total) |
| | Encargos |
| | Telefonia celular |
| | Gestão |
| | Material de consumo |
| | Seguro/manutenção dos equipamentos |
| | Impostos |
| Subtotal | |
| Total | |

3.4. Para fazer frente às despesas do contrato, foi emitida a nota de empenho nº _____, no valor de R\$ _____ (_____).

3.4.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação n.º 36.10.14.242.3006.1405.4.4.90.39.00.00 do orçamento vigente e dotação própria no próximo exercício, se necessário, respeitado o princípio da anualidade orçamentária;

3.5. Durante o primeiro período de vigência do Contrato não haverá reajuste de Preços, Após este período o reajuste se dará anualmente, em conformidade com a Lei Federal nº 9.069/95, tomando-se por base a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times (IGPM/IGPM_0 - 1), \text{ onde:}$$

R = Parcela do reajuste;
P₀ = Preço inicial do contrato;
IGPM = Valor do Índice Geral de Preços de Mercado - IIGPM relativo ao mês anterior ao da aplicação do reajuste;
IGPM₀ = Valor do Índice Geral de Preços de Mercado - IIGPM relativo ao mês anterior à data-base do contrato.

3.6. A periodicidade anual para o cálculo do reajuste será contada a partir do mês base dos preços -/200__.

3.7. Na hipótese de até a emissão do documento de cobrança, não ter sido divulgada a variação do índice, o reajustamento será calculado de forma provisória, por meio da aplicação do último índice conhecido.

3.8. Quando da publicação dos índices definitivos, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal e documento de cobrança referentes à diferença do reajuste, cujo pagamento deverá ocorrer a 10 (dez) dias da entrega desses documentos à CONTRATANTE ou na data de vencimento original, o que ocorrer depois.

- 3.9.** Na hipótese de vir a ser editada, pela Secretaria de Finanças do Município de São Paulo, legislação conflitante com o quanto disposto nesta cláusula, as partes concordam desde já com a sua adequação aos dispositivos legais pertinentes.
- 3.10.** Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano;
- 3.11.** As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie;
- 3.12.** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE

- 4.1.** O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contados da data de início estabelecida na Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta meses), nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 4.2.** Deverão ser observadas pela CONTRATADA, durante toda a vigência do presente contrato as especificações constantes na proposta referente ao **ANEXO I** do Edital da licitação que precedeu este ajuste e que dele faz parte integrante.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 5.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 5.1.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 5.2.** Os pagamentos serão efetuados após a assinatura da medição dos serviços pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, quando os serviços forem realizados a contento, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada de cópias das Guias do INSS do FGTS bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas, e, conforme disposto no Decreto Municipal nº 46.528, de 21 de outubro de 2005, por meio de crédito em conta corrente no Banco XXXXXX/XX, motivo pelo qual deverá ser fornecido o respectivo número da conta corrente da empresa contratada, na assinatura do Contrato.

- 5.3.** As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.
- 5.4.** A devolução do documento de cobrança não aprovado pelo GESTOR em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.
- 5.5.** O pedido de pagamento deverá ser acompanhado de nota fiscal ou nota fiscal/fatura com atestado da unidade requisitante, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho
- 5.5.1.** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 5.6.** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

- 6.1.** O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- 6.2.** Dar-se-á rescisão do Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1.** Promover o acompanhamento do presente instrumento, durante o prazo de vigência, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante deste Contrato;
- 7.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.1.3.** Indicar um servidor como seu Representante para acompanhamento do Contrato após a assinatura, bem como indicar um Gestor do Contrato, a quem competirá a fiscalização dos serviços, solicitando à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- 7.1.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 7.1.5.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

- 7.2.** São obrigações da CONTRATADA além daquelas já estipuladas no presente contrato:
- 7.2.1.** Executar o objeto no prazo assinalado no presente contrato e de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante deste Contrato;
 - 7.2.2.** Dar início à execução dos serviços conforme estabelecido na Ordem de Início dos Serviços expedida pela CONTRATANTE
 - 7.2.3.** Confiar os serviços a profissionais idôneos e habilitados, utilizando-se o mais alto nível da técnica atual;
 - 7.2.4.** Cumprir as recomendações técnicas da CONTRATANTE;
 - 7.2.5.** Garantir, em qualquer época, as inspeções da fiscalização da CONTRATANTE;
 - 7.2.6.** Responsabilizar-se direta e exclusivamente pela execução do objeto do contrato e, conseqüentemente, responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que venha a provocar ou causar;
 - 7.2.7.** Zelar, no que lhe compete, pelo correto encaminhamento das medições, faturas e demais documentos decorrentes do presente contrato, nos endereços e aos destinatários indicados pela CONTRATANTE, de forma a evitar extravios que possam implicar morosidade e até suspensão nos compromissos e obrigações por parte da CONTRATANTE. O aqui convencionado aplicar-se-á, entre outros, a responsabilidade definida neste instrumento;
 - 7.2.8.** Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos serviços, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;
 - 7.2.9.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica;
 - 7.2.10.** Manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
 - 7.2.11.** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a vigência do presente contrato, sendo que o valor referente ao prejuízo apurado, será descontado do pagamento de que for credor;
 - 7.2.12.** Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, obrigações da legislação trabalhista, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros;
 - 7.2.13.** Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores, sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;
 - 7.2.14.** Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador;
 - 7.2.15.** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;

- 7.2.16.** Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 7.2.17.** Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força deste contrato;
- 7.2.18.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;
- 7.2.19.** Garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança.
- 7.2.20.** Indicar 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço;
- 7.2.21.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão;

CLAUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 8.1.** A CONTRATADA depositou a garantia exigida para a execução do presente instrumento contratual, **correspondente a 2,5%** (dois e meio por cento) do valor total do contrato, conforme estabelecido no item 13 do edital que precedeu este ajuste, por meio do formulário DAMSP nº _____ de _____, no valor de R\$ _____ (_____).
- 8.2.** A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas às modalidades previstas no Edital, ou seja: moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, seguro garantia ou fiança bancária;
- 8.3.** Sempre que o valor contratual for aumentado, em decorrência de termo aditivo, a CONTRATADA será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de forma que esta corresponda sempre ao mesmo percentual estabelecido no item 8.1. da Cláusula Oitava.
- 8.4.** O não cumprimento desta exigência ensejará a aplicação da penalidade prevista para o descumprimento de cláusula contratual.
- 8.5.** Recebido o objeto deste contrato, a garantia prestada será, mediante requerimento, devolvida à CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1.** As penalidades são previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminada:

- 9.1.1.** Multa de 1,0% (um inteiro por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da NE ou Ordem de Fornecimento. O atraso superior ao 15º dia, poderá ensejar a imediata rescisão contratual por culpa da contratada, com aplicação de pena de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da aplicação da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos, a critério da contratante.
- 9.1.2.** Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho ou do contrato, na recusa da contratada em retirá-la ou assiná-la.
- 9.1.3.** No caso de inexecução parcial do contrato, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.
- 9.1.4.** No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.
- 9.2.** Multa de 0,2% (dois décimos por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima, que incidirá sobre o valor da nota de empenho.
- 9.3.** Após Notificação para Ajuste de Conduta devidamente entregue e protocolado pelo Gestor da CONTRATANTE e advertência, as multas serão aplicadas de acordo com as ocorrências previstas nos itens 27.7 e 27.8 do **ANEXO I – Termo de Referência**, no valor de 0,1% (um décimo por cento) para as penalidades consideradas leves, 0,2% (dois décimos por cento) para as penalidades médias ou 0,3% (três décimos por cento) para as penalidades graves.
- 9.4.** As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras.
- 9.5.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a contratada tenha a receber da Prefeitura. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1.** Exercerá condição de gestor do presente contrato, _____(nome)_____, portador(a) do R.F. nº _____, a quem competirá o gerenciamento da execução do ajuste durante sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1.A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a seguinte documentação:
- 11.1.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - 11.1.2. Certidão de regularidade fiscal atualizada quanto às contribuições para com o Instituto Nacional de Seguro Social.
 - 11.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda do Município da sede ou domicílio da Contratada, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada. Caso a Contratada não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, do não-cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo.
 - 11.1.4. Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do **ANEXO IX** do edital de Pregão que precedeu este ajuste.
- 11.2. Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº _____, seus Anexos e a proposta de preço da CONTRATADA.
- 11.3. A CONTRATADA fica obrigada a 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 no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 11.4. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas pertinentes.
- 11.5. Este instrumento poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93.
- 11.6. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 11.7. A Contratada exibiu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, no valor de R\$ xxxxx (_____), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo as partes contratantes que lido e achado conforme, é assinado em três vias de igual teor.

São Paulo, de de 201x.

XXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE
REDUZIDA - SMPED

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
R.G. nº _____

Nome: _____
R.G. nº _____

nome da empresa
xxxx xxxxxx xxxxxx

Prefeitura de São Paulo
xxxx xxxxxx xxxxxx

Testemunhas: _____
