



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

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

TIPO: Menor Preço

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/10/2022 às 11hrs – Horário de Brasília.

OFERTA DE COMPRA: 801010801002022OC00055

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

1. PREÂMBULO

- 1.1** A **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS** torna público, que se acha aberta 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** do tipo **MENOR PREÇO** e critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL MENSAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.**
- 1.2** O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes, em atendimento ao art. 6º da Portaria 134/SGM de 29 de abril de 2021, que constituiu o grupo de trabalho Intersecretarial para a elaboração de estudos e proposta de medidas para regulamentação da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, serão processados e julgados em conformidade com a Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nº 44.279/03, 49.286/08, 56.818/16 e 56.475/15, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, bem como de conformidade com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.
- 1.3** 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.

- 1.4** A Sessão Pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados neste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Comissão Permanente de Licitação, designados pela Portaria nº 59/SMSUB/2022 e indicados no sistema pela autoridade competente.
- 1.5** Todas as referências de tempo estabelecidos neste instrumento, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
- 1.6** São Anexos deste Edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO III-A	Modelo de declaração atestando sob as penas da Lei que a empresa não se encontra inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal.
ANEXO III-B	Modelo de declaração sobre tributos municipais
ANEXO III-C	Modelo de quadro de análise econômico-financeira
ANEXO III-D	Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO III-E	Modelo de declaração conjunta: a) Declaração sobre trabalho de menores b) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos; c) Declaração de não incursão nas penas da Lei Federal Nº 8.666/93, artigo 87, incisos III e IV, e da Lei Federal Nº 10.502/02, ART. 7º.
ANEXO III-F	Modelo de declaração de regularidade com a segurança e medicina do trabalho
ANEXO III-G	Modelo de Indicação de Responsável Técnico
ANEXO III-H	Modelo de Declaração de Contratação Futura
ANEXO IV	Minuta do Contrato
ANEXO V	Valor Referencial

2. OBJETO

- 2.1** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.
- 2.2** O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Início dos Serviços;
- 2.3** O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 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, em campo próprio do Sistema BEC/SP, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus Anexos.
- 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. Poderão participar ainda da presente licitação as empresas que:**
- 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;
 - Não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - Não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
 - Não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012;
 - Não estejam enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

- f) Não estejam sob processo de falência, ou em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, nos termos da Lei Federal nº 11.101/05, **exceto** no caso de apresentação da Certidão prevista no item “11.4.6” deste Edital;

3.7. Da participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

- 3.7.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 deverão fazer constar no registro da licitante junto ao CAUFESP essa condição.

- 3.8.** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as condições do presente Edital e anexos, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais 44.279/03, 46.662/05, 54.102/13 e 56.475/2015, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente.

4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 4.1** 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, <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> e através do link: encurtador.com.br/orQW7.
- 4.2** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, exclusivamente em campo próprio do sistema, encontrado na opção “Edital”, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública.
- 4.3** Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até a data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão através do sistema BEC.

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao Edital deverão ser relatadas direta e exclusivamente no sistema eletrônico, em campo específico, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no prazo de até dois dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.
- 5.2** Caberá ao pregoeiro manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.
- 5.3** 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.
- 5.4** A impugnação, feita tempestivamente pela LICITANTE, não a impedirá de participar deste Pregão.
- 5.5** As decisões das impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.



6. CREDENCIAMENTO

- 6.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição, através do órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto nº 43.406/03) no site www.bec.sp.gov.br.
- 6.2** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 6.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.4** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5** No caso de existir a participação de microempresas ou empresa de pequeno porte no certame licitatório, todos os procedimentos de classificação, habilitação, adjudicação e homologação, seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 56.475/15, devendo as licitantes interessadas declarar tal condição para seu credenciamento, mediante os meios disponíveis no sistema.
- 6.5.1.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

7. DO ENVIO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privada do Licitante e subsequente inserção do valor da proposta de preços, a partir da disponibilização do sistema até o horário de abertura do certame, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na Oferta de Compra supracitada, 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.
- 7.1.1** Com a finalidade de não serem identificados os licitantes, não poderão ser inseridas informações sobre a marca do produto no sistema, sob pena de desclassificação.
- 7.1.2** O respectivo campo (marca/modelo) não deverá ser preenchido ou deverá constar “conforme edital”.

- 7.1.3** A inclusão de qualquer outro elemento diferente do previsto no item anterior ensejará a identificação da licitante e resultará em sua desclassificação.
- 7.1.4** A licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 7.1.5** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou quando chamado à manifestação via “chat”.
- 7.1.6** Serão desclassificadas as propostas que se demonstrarem em desconformidade com o critério de julgamento proposto.
- 7.1.7** A proposta de preços vencedora, com os preços unitários, atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados, deverá ser entregue para a Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos, juntamente com a documentação referente a habilitação deste Edital, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após o encerramento da sessão.
- 7.2** **PROPOSTA DE PREÇOS**
- 7.2.1** Considerando que o critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL MENSAL**, a proposta de preços além de apresentar o preço global mensal deverá demonstrar também o valor total, expressos em reais, em algarismos, com duas casas decimais e por extenso, para a prestação do fornecimento objeto deste certame, segundo modelo de proposta constante do **ANEXO II - Proposta de Preços**, deste Edital, impressa em papel timbrado da licitante, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante, conforme estabelecido nos anexos correspondentes.
- 7.2.2** A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.2.3** Cada interessado apresentar apenas uma só proposta, elaborada conforme modelos constantes do Anexo II, deste Edital.
- 7.2.4** A apresentação da proposta implica aceitação tácita de todas as cláusulas e termos deste edital.
- 7.2.5** A proposta de preços deverá, ainda:
- 7.2.5.1** Ter prazo de validade devidamente declarado de no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 7.2.5.2** Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 7.2.6** Na proposta deverá constar, expressamente, que nos valores ofertados estão inclusos os preços praticados no mercado e que incluem todos os impostos, taxas, fretes, descontos, bonificações, inclusive custo do orçamento etc. e excluídos quaisquer encargos financeiros agregados ao seu valor econômico.

- 7.2.7** As licitantes deverão apresentar proposta com data-base correspondente ao mês da sessão de abertura da licitação.
- 7.2.8** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados a SMSUB, sem ônus adicionais.

8. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital.
- 8.2** O pregoeiro verificará o atendimento às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- a)** Forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;
 - b)** Sejam manifestamente inexecutáveis;
 - c)** Que apresentem incongruências nas composições de preço, ou valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3** A desclassificação da proposta importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances.
- 8.4** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.5** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 8.6** O sistema ordenará automaticamente, as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, que estiverem em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste instrumento convocatório, iniciando-se a etapa de lances, conforme previsto neste Edital e de acordo com o Decreto nº 43.406/2003, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9. ETAPA DE LANCES

- 9.1** Participarão da fase de lances todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 9.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para a sua aceitação.
- 9.2.1** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor

apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 9.2.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

- 9.2.2 O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) e incidirá sobre o valor global mensal.**
- 9.3** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real sobre os valores dos lances registrados, vedada a identificação dos detentores dos lances.
- 9.4** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 9.4.1** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.4.2** No caso de a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para sua continuidade.
- 9.5** As desistências em apresentar lance implicarão na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.6** A etapa de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 9.6.1** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem anterior ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 9.6.2** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, 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.
- 9.6.3** No caso da participação de empresas nas condições previstas pelo item 3.7.1., a partir deste momento, os procedimentos obedecerão a seguinte ordem:
- 9.6.4** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 9.6.5** Com base na classificação a que alude o item 9.6.4, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 9.6.5.1** 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. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

- 9.6.5.2** Não havendo 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 item 9.6.5.1.
- 9.6.5.3** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 9.6.4, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 9.6.5.4** Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 9.6.5 e 9.6.5.1 a 9.6.5.3 do Edital, se for o caso.
- 9.6.6** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, contraproposta para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir, motivadamente, sobre a sua aceitação.
- 9.6.7** O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.6.8** Encerrados os lances, na fase de aceitação de propostas, o Pregoeiro convocará, item a item, a licitante detentora da proposta melhor classificada, para que este envie os documentos relacionados abaixo, devendo a licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro.
- 9.6.8.1** De imediato, sob pena de não aceitação, encaminhar **cópia da Proposta de Preços**, com preço atualizado, de conformidade com os lances eventualmente ofertados e com negociação realizada, conforme **Anexo II**, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos.
- 9.6.9** As propostas enviadas serão analisadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado no Edital.
- 9.6.10** A indicação do(s) lance(s) vencedor(es), a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10. JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 10.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR VALOR GLOBAL MENSAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.1.1** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

- 10.1.2** Na situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido um preço melhor.
- 10.2** Não serão aceitas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e de seus anexos, as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e as que apresentarem preços considerados inexequíveis.
- 10.2.1** A exequibilidade da proposta será analisada de acordo com a compatibilidade dos preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante ao preço referencial que instrui o processo, que poderá a critério do Pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas de modo a evidenciar a economicidade da contratação.
- 10.2.2** Para subsidiar a análise da exequibilidade o pregoeiro poderá solicitar documentação que justifique os custos e/ou que comprove sua coerência com o mercado.

11. HABILITAÇÃO

- 11.1** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação das licitantes cujos preços forem aceitos.
- 11.1.1** Na fase de habilitação será requerido pelo pregoeiro a comprovação da situação da regularidade das licitantes mediante o envio imediato pelo sistema disponível na BEC ou em caso de falha na conexão da plataforma, para o e-mail: cogelsmsp@prefeitura.sp.gov.br, sob pena de inabilitação, de cópia da documentação que atenda as exigências do item 11 e subitens deste edital.
- 11.1.2** A licitante detentora da melhor proposta ou lance encaminhará a documentação referente à sua habilitação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, em sua forma original ou cópia autenticada, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial, juntamente com a Proposta de Preços atualizada (conforme item 7), em envelope fechado com a identificação de sua razão social e nº do Pregão Eletrônico, endereçada ao Pregoeiro – Coordenadoria Geral de Licitações que processou o certame, no seguinte endereço: Rua São Bento, 405 - 23º andar – Centro – São Paulo – SP – CEP: 01011-100.
- 11.2 Habilitação jurídica:**
- 11.2.1** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- 11.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação;
- 11.2.3** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias;
- 11.2.4** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

- 11.2.5** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.3 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 11.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 11.3.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 11.3.3** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, como segue:
- 11.3.3.1** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais.
- 11.3.3.2** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante.
- 11.3.3.3** No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº02, ou a que suceder.
- 11.3.3.4** Certidão de regularidade débitos referentes a tributos mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante.
- 11.3.3.5** Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a certidão de débitos de tributos mobiliários inscritos na dívida ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- 11.3.3.6** Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou 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 o objeto licitado, conforme modelo constante no ANEXO III-B.
- 11.3.4** Serão aceitas como comprovação 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.
- 11.3.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- 11.3.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, demonstrada mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, nos termos do artigo 29 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei Federal 12.440/11.

11.4 Qualificação econômico-financeira:

- 11.4.1** Comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante através da constatação dos índices Contábeis oriundos do cadastro do CAUFESP referentes à Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, devendo esses serem maiores ou iguais a 1,00.
- 11.4.2** Caso não constem os índices contábeis no cadastro da CAUFESP disponíveis, a licitante deverá apresentar: 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 três meses da data da apresentação da proposta;
- 11.4.3** No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, conseqüentemente transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas autenticadas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do Livro Diário Eletrônico.
- 11.4.4** A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base nas fórmulas indicadas no ANEXO III-C, que deverá ser apresentado na licitação, juntamente com o documento referido no subitem 11.4.2 deste edital.
- 11.4.5** Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00.
- 11.4.6** Certidão negativa de falência ou 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.
- 11.4.7** No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).
- 11.4.8** No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedido 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.
- 11.4.9** Prova de patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total das propostas vencedoras multiplicando os valores unitários estimados, considerando para tal os preços finais obtidos após a fase de lances e negociação. A comprovação poderá ser feita mediante a apresentação de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei e devidamente registrado na Junta Comercial.

11.5 Qualificação técnica:

- 11.5.1** Indicação de 01 (um) responsável técnico pertencente ao quadro permanente da licitante, com habilitação necessária para execução dos serviços, sendo exigida a apresentação de certificados e diplomas correspondentes ao Ensino Superior completo em Engenharia,

Tecnologia da Informação, Administração ou Ciências Exatas, conforme **Anexo III-G – Modelo de Indicação de Responsável Técnico.**

11.5.2 A equipe mínima solicitada para a prestação dos serviços é:

PROFISSIONAL	FUNÇÃO
Especialista Gerencial	<p>Profissional com experiência mínima de 05 (cinco) anos em coordenação de equipes operacionais em projetos de sistemas de informação. Responsável pela elaboração de planos de ação para organizar as atividades e desenvolvimento de procedimentos e padrões para atuação da equipe técnica;</p> <p>Gerencia as atividades e a equipe do projeto orientando-as na aplicação de tecnologias e metodologias. Direciona a equipe para uso das melhores práticas na implementação da solução. Acompanha o cronograma, elabora relatórios de andamento do projeto e garante a utilização das melhores práticas em gestão do projeto e metodologia de desenvolvimento de sistemas. É o responsável por fornecer posicionamentos oficiais sobre o andamento do projeto, suas pendências e correspondentes consequências;</p>
Analista de BI	<p>Profissional com experiência mínima de 05 (cinco) anos na execução de atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção corretiva e evolutiva de Soluções de BI com foco em indicadores de gestão, incluindo modelagem, manipulação e análise de dados utilizando as tecnologias componentes da solução atual implementada;</p> <p>Apoia e executa parametrizações de sistemas; Desenvolvimento/ Manutenção de relatórios e painéis (dashboards);</p> <p>Manutenção da camada semântica;</p> <p>Levantamento e especificação de requisitos: compreender necessidades técnicas dos serviços solicitados pelo cliente;</p> <p>Modelagem dimensional de dados;</p> <p>Criação de usuários e grupos de usuários;</p> <p>Treinamento de novos usuários e retreinamento de reciclagem para usuários antigos;</p> <p>Responsável pelo desenvolvimento e ou adaptação de painéis de indicadores e relatórios de informações gerenciais para atendimento das solicitações;</p> <p>Desenvolvimento de relatórios Ad-doc para demandas pontuais (Imprensa, avaliação de políticas e metas, E-SIC, etc);</p> <p>Implantação e configuração dos novos painéis e relatórios.</p>
	<p>Profissional com experiência mínima de 05 (cinco) anos em atividades de apoio a implementação, otimização e manutenção da arquitetura tecnológica de armazenamento de dados, desenvolvimento de fluxos de ingestão de dados e gestão de grandes conjuntos de dados incluindo experiência em ambientes utilizando as tecnologias componentes da</p>



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

Arquiteto de Sistema	<p>solução atual implementada. Aplicar técnicas analíticas e extração de informações relevantes para a Instituição; garantir que os dados estejam disponíveis para a análise de forma segura e dentro de uma janela de tempo aceitável; Implementar ETL, ELT, Pipeline e obtenção de dados;</p> <p>Avalia, projeta, delimita e integra componentes e suas funcionalidades; analisa alternativas de solução tecnológica.</p> <p>Responsável pelo acompanhamento do desempenho do sistema em produção e pela identificação de sistemas transacionais de origem das informações e diagnóstico da disponibilidade e qualidade das informações disponíveis;</p>
Analista de Negócio	<p>Profissional com experiência mínima</p> <p>05 (cinco) na análise de negócios e com capacitação nas áreas de gestão e tecnologia.</p> <p>Desempenha o papel de ligação entre as partes interessadas e os objetivos organizacionais, compreendendo a análise e design de políticas, operações e processos que permitam à organização cumprir sua missão; Atua como um consultor interno, responsável por investigar os sistemas de negócios e seus processos com o objetivo de propor melhorias e soluções;</p> <p>Estuda a viabilidade técnica das mudanças solicitadas pelo cliente, considerando a legislação;</p> <p>Propõe alternativas para elaboração de novos sistemas, planos de informatização e/ou manutenção/modernização dos sistemas existentes;</p> <p>Elabora relatórios técnico/analíticos;</p> <p>Realiza contatos telefônicos e pessoais com clientes;</p> <p>Responsável pela análise técnica da viabilidade de atendimento das demandas para alteração e/ou criação de relatórios e painéis de indicadores a partir das bases de dados existentes. Responsável pela especificação das métricas de avaliação para o atendimento das solicitações de forma a cumprir as necessidades analíticas requeridas.</p> <p>Responsável pelo atendimento a dúvidas de usuários e auxílio no uso do sistema, adaptação e/ou elaboração de nova documentação do Sistema;</p>
Desenvolvedor	<p>Profissional com experiência mínima de 5 (cinco) anos no desenvolvimento de sistemas voltados para disponibilização de indicadores de gestão e experiência na utilização das tecnologias componentes da solução atual implementada;</p> <p>Responsável por programar, codificar e desenvolver, testar, implantar e documentar projetos de sistemas de informática, além de executar serviços de manutenção nos programas já desenvolvidos de acordo com as especificações de análise de sistemas e arquitetura;</p> <p>Responsável pelo desenvolvimento de novas funcionalidades não contempladas no desenvolvimento original do sistema;</p>



- 11.5.3** A comprovação de que trata o item anterior, poderá ser realizada por um mesmo profissional, desde que, os horários e períodos de cada função não sejam concomitantes.
- 11.5.4** Capacidade **técnico-profissional**: Nos termos do Artigo 30, §1º, Inciso I da Lei 8.666/93, comprovação de possuir no seu quadro permanente, na data de apresentação da proposta, profissional(ais) de nível superior detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem os seguintes requisitos:
- 11.5.4.1 Profissional com experiência em elaboração de projeto de solução tecnológica compatível e de natureza semelhante ao objeto da licitação, contemplando serviços de manutenção evolutiva e suporte de sistema de indicadores e relatórios de informações gerenciais em ambientes de porte similar, com números mínimos de 4.200 (quatro mil e duzentos) homens/hora, 300 (trezentos) usuários e 17 (dezesete) locais físicos distintos;
- 11.5.4.2. Especialista Gerencial:
- a) Especialista em Projeto de Especificação, manutenção e suporte de métricas de avaliação para o acompanhamento gerencial das atividades de zeladoria, obras ou serviços de engenharia em geral incluindo indicadores de produtividade e acompanhamento orçamentário e financeiro.
- 11.5.4.3. Experiência prévia da equipe em produtos tecnológicos que compõe a solução:
- a) IBM Máximo;
- b) VB.Net;
- c) Javascript;
- d) Open Layers;
- e) Microsoft Internet Information Services;
- f) Microsoft SQL Server;
- g) PostgreSQL;
- 11.5.5** A comprovação de que a equipe técnica pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita mediante a apresentação de contrato social, carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, contrato de trabalho ou declaração de contratação futura, em conformidade ao **Anexo III-H – Modelo de Declaração de Contratação Futura**.
- 11.5.6** Os atestados / certidões e/ou declarações deverão demonstrar que os serviços e quantidades foram prestados no período de no mínimo, 12 (doze) meses consecutivos;
- 11.5.6.1** A exigência de 12 (doze) meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionado à comprovação da

capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário);

- 11.5.7** Os profissionais indicados para a composição da Equipe e que apresentarão as qualificações técnicas deverão ser os mesmos a serem os responsáveis pela execução dos serviços durante todo o contrato, e caso haja necessidade de troca de algum profissional, a substituição deverá ser feita por profissional com gabarito tecnicamente igual ou superior, devidamente aprovado pelos fiscais do contrato.
- 11.5.8** A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- a) Apresentação de atestados / certidões / declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
 - b) Para fins de compatibilidade, serão considerados os atestados / certidões / declarações que comprovem que a licitante prestou serviços em projetos de solução tecnológica;
 - c) As declarações deverão ser emitidas em papel timbrado, com assinatura e identificação do emitente;
- 11.5.9** Os atestados deverão observar os seguintes requisitos de conteúdo, forma e validade:
- a) Conter a descrição geral objeto dos serviços prestados;
 - b) Conter expressamente se o serviço foi ou está sendo executado de forma satisfatória;
 - c) Conter a data de início da prestação dos serviços;
 - d) A licitante poderá apresentar atestados, certidões e/ou declarações de serviços executados em quaisquer regiões do país para comprovação da compatibilidade;
 - e) Os atestados / certidões / declarações / currículos devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante;
 - f) Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser apresentadas, inicialmente, com tradução livre;

11.6 Outros Documentos:

- a) CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa.

- c) Declaração de que não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública;
- 11.6.1** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO III-E do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.
- 11.7** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
- 11.7.1** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou em publicação de órgão da Imprensa Oficial, devendo preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
- 11.7.1.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 11.7.2** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição, desde que o edital não mencione prazo específico para o documento. No caso de procuração, o prazo máximo admitido no edital é de 01 (um) ano, salvo se na procuração constar expressamente que foi expedida por prazo indeterminado.
- 11.7.3** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 11.7.4** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo pregoeiro.
- 11.7.5** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 11.7.5.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da licitante.
- 11.7.6** A microempresa ou empresa de pequeno porte, anteriormente assim qualificada, por ocasião da participação neste certame, deverá apresentar toda a documentação exigida no edital. Todavia, no que tange à comprovação de regularidade fiscal, documentos que apresentem alguma restrição deverão ser entregues, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.
- 11.7.6.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal perante à (o) pregoeira (o) com restrição sagrando-se vencedora do certame, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 17 do Decreto Municipal 56.475/15.

- 11.7.6.2.** Decairá do direito à contratação a microempresa ou empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no parágrafo único do artigo 18 do Decreto Municipal 56.475/15 que regulamentou dispositivos da LC 123/06.
- 11.7.7** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizado ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos.
- 11.7.7.1.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de títulos e Documentos.
- 11.7.8** Todos os documentos apresentados deverão estar devidamente atualizados, de modo que não haja diferenças/incoerências nas informações constantes dos mesmos.
- 11.7.9** O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 11.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

12. FASE RECURSAL, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1** Divulgado(s) o(s) vencedor(es), o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, exclusivamente via sistema, imediata e motivadamente, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema e no tempo estipulado.
- 12.1.1** Havendo manifestação de intenção, caberá ao Pregoeiro verificar as condições de admissibilidade do recurso para decidir se admite ou não a intenção de recurso, fundamentadamente.
- 12.1.1.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.1.1.1.1.** São condições de admissibilidade da intenção de recurso:
- a)** Tempestividade, devendo a intenção de recurso ser inserida no sistema no prazo estipulado em sessão;
 - b)** Motivação, devendo ser clara e coerente, com a exposição breve das razões que levam à irregularidade e que será objeto dos memoriais.
 - b1)** Não serão aceitas as intenções de recurso que apresentarem motivações genéricas e sem apontamento substancial devidamente fundamentado. Tal prática poderá ser considerada como meio de retardamento do certame.
- 12.2** Havendo interposição de recurso na forma indicada no subitem “1” deste item e sua admissão, os recorrentes que poderão 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.

12.2.1 Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

12.2.1.1. O acesso ao processo deverá ser solicitado ao(à) pregoeiro(a) através do email cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

12.3 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas 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 Geral de Licitações observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2, deste item.

12.4 A falta de interposição na forma prevista no subitem “12.1” deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

12.5 O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologar a licitação.

13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DA RESCISÃO

13.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo - IV, do presente edital.

13.2 A ADJUDICATÁRIA do certame deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à Rua São Bento, nº 405 – 23º e 24º andar – Edifício Martinelli – São Paulo/SP, para assinar o termo de contrato e retirar a nota de empenho, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

13.3 Para fins de assinatura do contrato, os documentos de habilitação escritos em língua estrangeira devem ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado, devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

13.4 Quando os documentos forem de procedência estrangeira e emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentadas devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

- 13.5** Na assinatura do termo de contrato, deverá a ADJUDICATÁRIA apresentar os documentos já exigíveis na fase de habilitação, devidamente atualizados e a prova de regularidade junto ao Cadastro Informativo Municipal (CADIN).
- 13.6** O termo de contrato deverá ser assinado pelo representante legal da ADJUDICATÁRIA (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.
- 13.7** A ADJUDICATÁRIA que se recusar a assinar o termo de contrato ou estiver impedida para isso, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, decairá do direito de contratar, devendo-se convocar a segunda colocada, observados os procedimentos cabíveis.
- 13.8** O prazo para a assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste subitem, por motivo justo, a ser analisado pela CONTRATANTE.
- 13.9** O referido termo de contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 demais normas complementares, disposições deste edital e seus anexos, e da proposta.
- 13.10** A prestação dos serviços deverá respeitar as condições e prazos estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.
- 13.11** A CONTRATADA obriga-se a 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.
- 13.12** A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado diretamente à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credora.
- 13.13** Todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, civil, criminal, comercial, previdenciária, fiscal, acidente de trabalho e securitária, decorrentes da prestação dos serviços, serão de responsabilidade da empresa contratada;
- 13.14** Todos os tributos que direta ou indiretamente indicam ou venham a indicar sobre a prestação do serviço, bem como as contribuições parafiscais, serão de responsabilidade da empresa contratada, ficando desde já a Prefeitura excluída de qualquer responsabilidade passiva por eventuais atuações.
- 13.15** Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas respectivas modificações com as condições ali indicadas. Entretanto, à CONTRATANTE no interesse público é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso continue a execução dos serviços nos termos contratuais, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços avençados, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 14.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da entrega da fatura, referente aos serviços realizados no período, desde que esteja devidamente atestada pelo setor

competente a fiel e regular prestação do serviço e o disposto na Portaria da Secretaria de Finanças (SF) nº 170/2020 e as regras de recebimento do objeto previstas neste edital.

- 14.2** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente - pessoa jurídica - no BANCO DO BRASIL, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, de 22/01/2010.
- 14.3** Caso venha ocorrer à 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.
- 14.4** Deverá haver a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva da CONTRATANTE, dependente de requerimento formalizado pela CONTRATADA, conforme Portaria SF nº 05/2012.
- 14.5** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata este subitem, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora nos termos do artigo 1º da Lei 12.703/2012, observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 14.6** Os preços contratados somente poderão ser reajustados após o 1º (primeiro) ano de vigência, e não serão objeto de atualização ou compensação financeira, nos termos da Portaria SF 104/94 e, Comunicado SF 11/94 e Lei Federal 8.880/94, ou até que novas normas do Governo Federal venham permiti-lo.
- 14.7** Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01, no Decreto Municipal nº 25.236/87 e no Decreto Municipal nº 48.971/07, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do índice IPC FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças.
- 14.8** Na eventualidade de isenção do índice de reajuste pactuado na subcláusula anterior, o mesmo será oportunamente substituído por um que vier a ser definido como aplicável e regulamentado por Portaria expedida pela Secretaria das Finanças- SF.
- 14.9** Ressalva-se a possibilidade de alteração das condições contratadas, e face da superveniência de normas federais ou municipais, disciplinando a matéria.

15. PENALIDADES

- 15.1** Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, na Minuta de Contrato (Anexo IV) e demais normas pertinentes, são aplicáveis as penalidades abaixo estipuladas:
- 15.1.1** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta:
- a) Pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato, se convocada para tanto dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Pela falta de apresentação da documentação necessária para assinatura do contrato.
- 15.1.2** Multa no valor de 2% (dois por cento) do valor total da proposta encaminhada:



- a) À licitante que ensejar o retardamento do certame;
 - b) À licitante que deixar de entregar documentação prevista no edital;
 - c) À licitante que apresentar documentação falsa exigida neste edital;
 - d) À licitante que não mantiver a proposta/lance;
 - e) À licitante que se comportar de modo considerado inidôneo ou que prejudique o bom andamento da sessão;
- 15.1.3** As multas poderão ser cumulativas, somando-se até o montante de 10% (dez por cento).
- 15.1.4** Sem prejuízo das penalidades acima, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nas hipóteses previstas nos subitens do item 15.1.1.
- 15.1.5** Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em prestar a garantia, no prazo estabelecido neste edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantindo o direito a ampla defesa, serão aplicadas:
- a) Multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
 - b) Pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 15.1.6** A falsidade das declarações prestadas caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- 15.1.7** As penalidades somente poderão deixar de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) Comprovação, anexada 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.
- 15.1.8** 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 poderá ser descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP.
- 15.1.9** Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 15.1.10** Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Coordenação de COGEL da Secretaria Municipal das Subprefeituras – SMSUB e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 17:00 horas, na Rua Líbero Badaró, nº 504 – 23º andar, Centro, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 15.1.11** As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a de outras, administrativamente ou judicialmente.

15.1.12 Não serão considerados 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.

15.2 DAS PENALIDADES CONTRATUAIS:

15.2.1 Além das penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada estará sujeita às penalidades:

15.2.2 Multa 1,0% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

15.2.3 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total 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.

15.2.4 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, 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.

15.2.5 Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor 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.

15.2.6 Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato;

15.2.7 Poderá ser proposta pelo gestor do contrato a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA ao invés da multa, caso entenda que a irregularidade constatada não é de natureza grave.

15.2.8 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

15.2.9 Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual.

15.2.10 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2.11 A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

15.2.12 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação CONTRATADA, caso não tenham sido descontadas dos pagamentos efetuados. Não havendo desconto nem pagamento, o valor das multas será cobrado judicialmente em processo de execução.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1** Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor proporcional a 5% (cinco por cento) em cima do valor do contrato, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:
- I) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - II) Seguro-garantia;
 - III) Fiança bancária.
- 16.2** Na hipótese de aumento do valor do Contrato a garantia deverá ser reforçada na mesma proporção e, na hipótese de prorrogação de prazo, a mesma deverá ser dilatada na mesma proporção quando se tratar de Garantia efetuada em Fiança Bancária ou Seguro Garantia.
- 16.3** A garantia efetivada, que servirá à fiel execução do contrato, será restituída, mediante requerimento, após o recebimento definitivo dos produtos.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1** 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.
- 17.2** O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integram o contrato, independentemente de transcrição.
- 17.3** À Administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, respeitado o contraditório e a ampla defesa, 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.
- 17.4** Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 17.5** 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.
- 17.6** 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.
- 17.7** 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.
- 17.8** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

- 17.9** 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.
- 17.10** 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 ou a declaração de inidoneidade.
- 17.11** A contratada se obriga a manter, durante o prazo de execução dos ajustes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 17.12** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 17.13** As situações omissas serão resolvidas pelo pregoeiro.
- 17.14** O Pregoeiro e a equipe de apoio foram designados nos termos da Portaria nº 59/SMSUB/2022, constante no processo administrativo.

São Paulo, 14 de outubro de 2022.

Sidnei Souza
Pregoeiro
Portaria 59/SMSUB/2022
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência objetiva a contratação dos serviços de suporte, manutenção adaptativa e evolutiva no sistema informatizado denominado de **Painel Zeladoria**, que consiste na disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos serviços de zeladoria atribuída a **SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras**.

1.2. As atividades a serem desempenhadas durante o período do contrato incluem os serviços de:

1.2.1. Suporte no uso do sistema;

1.2.2. Manutenções adaptativas no sistema;

1.2.3. Manutenções evolutivas no sistema;

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Inícios dos serviços;

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais ou menores e sucessivos períodos de renovação com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos da Lei Federal 8.666/1993;

3. DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação dos serviços do **Painel de Zeladoria** consiste em manter o sistema em pleno funcionamento, isto é, deixar estável a parte hardware e lógica (software) para o processamento das informações e apresentação dos resultados. As atividades desenvolvidas no âmbito desta contratação estão distribuídas de acordo com os serviços de:

3.1. Suporte no uso do sistema: Consiste no serviço de apoio aos usuários do sistema, como:

- A.** Atendimento a dúvidas de usuários e auxílio no uso do sistema;
- B.** Cadastramento de novos usuários;
- C.** Manutenção do cadastro de usuários e perfis de acesso ao sistema;
- D.** Treinamento de novos usuários e retreinamento de reciclagem para usuários antigos;
- E.** Acompanhamento do desempenho do sistema em produção.

3.2. Manutenções adaptativas no sistema: Consiste na adequação do sistema, às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e **SGBD - Sistema Gerenciador de Banco de Dados**, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades;

3.3. Manutenções evolutivas no sistema: Consiste na inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio;

4. SERVIÇOS CONTRATADOS:



4.1. Suporte no uso do sistema:

4.1.1. Durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter equipe capacitada a fornecer suporte no uso do sistema **Painel Zeladoria** para a equipe designada pelo CONTRATANTE no período das 9:00 às 18:00 em dias úteis;

4.1.2. O atendimento as dúvidas e auxílio no uso do sistema poderá ser prestado de forma presencial na **SMSUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras** e/ou de forma remota, conforme as necessidades indicadas do CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato.

A. No atendimento presencial: O CONTRATANTE fornecerá toda a infraestrutura necessária, incluindo computador com acesso à rede, estação de trabalho e telefone.

B. No atendimento remoto: O CONTRATANTE fornecerá acesso remoto à rede via **VPN - Virtual Private Network** ou outra tecnologia similar, as solicitações para o atendimento serão encaminhadas por e-mail, ligações e/ou presencialmente, sendo respondidas no mesmo formato.

4.1.3. A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento de novos usuários e de manutenções dos perfis de acesso serão formalizadas por e-mail enviados pela CONTRATADA para o CONTRATANTE;

4.1.3. A CONTRATADA deverá estar apta durante todo o período de vigência do contrato a fornecer o treinamento na utilização do sistema para novos usuários, assim como eventuais treinamentos de reciclagem para usuários já cadastrados.

4.1.4. As sessões de treinamento deverão ser agendadas a partir de solicitação formalizada pela equipe do CONTRATANTE, sendo realizadas em local disponibilizado pela **SMUB - Secretaria Municipal das Subprefeituras**, que incluirá a infraestrutura e equipamentos necessários para este fim.

4.1.5. Através do acompanhamento do desempenho do sistema em produção a CONTRATADA deverá avaliar eventuais necessidades de adaptação do ambiente de produção de forma a atender eventuais crescimentos da demanda do sistema ao longo do tempo. Além disso, a CONTRATADA deverá auxiliar na identificação de problemas na infraestrutura da aplicação, ajudando a identificar eventuais causas de



problemas pontuais no ambiente de produção da aplicação.

4.2. Manutenções adaptativas no sistema:

4.2.1. Durante o período de vigência do contrato a contratada deverá manter equipe capacitada a atender a solicitações de manutenções adaptativas no sistema “Painel de Zeladoria”.

4.2.2. As manutenções adaptativas são aquelas que se destinam a adaptar as informações e funcionalidades já disponíveis atualmente no “Painel Zeladoria” de forma a atender às constantes mudanças ocorridas no ambiente externo em função de alterações de regras de negócio, legislação, entre outros, assim como promover ajustes necessários para manter o funcionamento do sistema no caso de mudanças nos sistemas transacionais de informação acessados.

4.2.3. As manutenções adaptativas também se destinam a satisfazer as demandas eventuais pontuais de informação, desenvolvendo novos formatos de relatórios e painéis dentro do conjunto de informações acessadas pelo sistema.

4.2.4. Além disso, também se caracterizam como mudanças adaptativas àquelas voltadas a aprimorar tecnicamente o desempenho do sistema sem necessariamente envolver mudança nas apresentações dos relatórios.

4.2.5. A natureza de “adaptação” das funcionalidades existentes caracteriza estas manutenções como correções e ajustes em relatórios já existentes no sistema, assim como a elaboração de relatórios ad hoc baseados nas bases de dados já acessadas hoje, que incluem as informações do SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) e SGZ (Sistema de Gerenciamento de Zeladoria). Essas manutenções não requerem inclusão de variáveis não contempladas no desenvolvimento original do sistema ou acesso à bases de outros sistemas.

4.2.6. Assim a natureza das atividades de manutenção adaptativa prevê o atendimento a solicitações



referentes a:

- A.** Análise técnica da viabilidade de atendimento da demanda de alteração e/ou criação de relatórios e painel de indicadores
- B.** Especificação das métricas de avaliação para o atendimento das solicitações:
- C.** Diagnóstico da disponibilidade e qualidade de informações nas bases dos sistemas transacionais de origem de informação: SOF(Sistema de Orçamento e Finanças) e SGZ (Sistema de Gerenciamento de Zeladoria) para o atendimento das solicitações
- D.** Adaptação e/ou desenvolvimento de painéis de indicadores e relatórios de informações gerenciais para atendimento das solicitações:
- E.** Desenvolvimento de relatórios Ad-doc para demandas pontuais (Imprensa, avaliação de políticas e metas, E-SIC, etc);
- F.** Implantação e configuração dos novos painéis e relatórios;
- G.** Adaptação e/ou elaboração de nova documentação para incluir os painéis e relatórios adaptados e/ou alterados;

4.2.7. As solicitações de execução de manutenções adaptativas deverão ser formalizadas por e-mails enviados à contratada pela equipe técnica da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

4.2.8. Nos casos em que a análise da solicitação indique uma inviabilidade técnica, poderá haver uma negociação entre a equipe da SMSUB e da contratada de forma a avaliar a possibilidade de implementação de uma alternativa mais simplificada que seja mais ágil ou viável para implementação.

4.2.9. Caso em que o acúmulo de solicitações de manutenção adaptativa não permita sua execução em paralelo em um determinado momento, caberá à contratada informar à SMSUB, que será responsável por estabelecer uma priorização da ordem de execução das atividades.

4.2.10. Será responsabilidade da Secretaria das Subprefeituras providenciar a possibilidade de acesso à rede e às bases de dados necessárias para a realização das manutenções adaptativas, fornecendo a infraestrutura que se faça necessária para o desenvolvimento (incluindo computador com acesso à rede e estação de trabalho para atividades na Secretaria e VPN para acesso remoto à rede).



4.3. Manutenções evolutivas no sistema:

4.3.1. Durante o período de vigência do contrato a contratada deverá manter equipe capacitada a atender a solicitações de manutenções evolutivas no sistema “Painel de Zeladoria”.

4.3.2. As manutenções evolutivas são modificações voltadas a disponibilizar características não previstas nos requisitos de desenvolvimento original do “Painel Zeladoria” e tem como intuito aprimorar a qualidade do sistema, acrescentando novos relatórios, painéis de indicadores e novas funcionalidades.

4.3.3. A natureza de “evolução” caracteriza estas manutenções como aquelas que demandam o desenvolvimento de novos relatórios e indicadores não contemplados no sistema original, incluindo acesso a fontes de informação não previstas no escopo do desenvolvimento original. Essas informações podem eventualmente estar localizadas em bases de dados de outros sistemas transacionais da Prefeitura de São Paulo que estejam relacionados com as diversas atividades da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

4.3.4. Além disso, também se caracterizam como mudanças evolutivas àquelas voltadas a aprimorar tecnicamente o sistema através de inclusão de novas funcionalidades não contempladas no desenvolvimento original do sistema (por exemplo: novos tipos de apresentação de informação, exportação para novos formatos, integração com outros sistemas, etc).

4.3.5. Assim a natureza das atividades de manutenção adaptativa prevê o atendimento a solicitações referentes a:

- A.** Análise técnica da viabilidade de atendimento da demanda para criação de novos relatórios e painel de indicadores a partir de novas bases de dados;
- B.** Especificação das métricas de avaliação para o atendimento das solicitações;
- C.** Identificação de sistemas transacionais de origem das informações e diagnóstico da disponibilidade e qualidade das informações disponíveis;

- D.** Elaboração de base de dados intermediária para atendimento da solicitação quando necessário;
- E.** Desenvolvimento de painéis de indicadores e relatórios de informações gerenciais para atendimento das solicitações acessando novas bases de dados;
- F.** Desenvolvimento de relatórios Ad-doc para demandas pontuais (Imprensa, avaliação de políticas e metas, E-CIC, etc) a partir de novas bases de dados;
- G.** Desenvolvimento de novas funcionalidades não contempladas no desenvolvimento original do sistema;
- H.** Implantação e configuração dos novos painéis e relatórios;
- I.** Elaboração de nova documentação para incluir os painéis e relatórios.

4.3.6. As solicitações de execução de manutenções evolutivas deverão ser formalizadas por e-mails enviados à contratada pela equipe técnica da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

4.3.7. Nos casos em que a análise da solicitação indique uma inviabilidade técnica, poderá haver uma negociação entre a equipe da SMSUB e da contratada de forma a avaliar a possibilidade de implementação de uma alternativa mais simplificada que seja mais ágil ou viável para implementação.

4.3.8. Caso em que o acúmulo de solicitações de manutenção evolutiva não permita sua execução em paralelo em um determinado momento, caberá à contratada informar à SMSUB, que será responsável por estabelecer uma priorização da ordem de execução das atividades.

4.3.9. A Secretaria Municipal das Subprefeituras providenciará o acesso à rede e às bases de dados necessárias para a realização das manutenções evolutivas, fornecendo a infraestrutura que se faça necessária para o desenvolvimento (incluindo computador com acesso à rede e estação de trabalho para atividades na Secretaria e VPN para acesso remoto à rede).

5. DO PRODUTO

5.1. O banco de dados deverá ser do tipo relacionais de arquiteturas abertas de acesso por linguagem, SQL com tipos as informações descritas no item de escopo;

- 5.2.** Deverá ser elaborado um Dashboard interativos com agregações espaciais (bairros, ruas, região da cidade) de cada um dos objetos descritos;
- 5.3.** Deverá haver a possibilidade de criação de novas soluções e relatórios corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio, a pedido da CONTRATANTE.

6. ENTREGAS DOS SERVIÇOS EXECUTADO

- 6.1** A CONTRATADA deverá efetuar as entregas somente após a execução completa dos serviços requeridos, dentro dos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 6.2.** A CONTRATADA deverá mensalmente atualizar:
- 6.2.1.** O Banco de dados;
- 6.2.2.** Os relatórios gerencias;
- 6.3.** A CONTRATADA deverá fazer a anonimização dos dados pessoais, caso haja, em atendimento à **LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados** na aquisição, armazenamento e processamento dos dados;
- 6.4.** O sistema deverá estar em português e o manual e documentação em português;
- 6.5.** O armazenamento de dados do sistema deverá ser feito em lugar seguro e o acesso ao sistema deverá ser feito de maneira segura de qualquer lugar onde haja internet;
- 6.6.** A prestação dos serviços não transfere, em nenhuma hipótese, a Propriedade Intelectual do Sistema entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 6.7.** A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre as informações geradas, de modo a se comprometer a não revelar nem transmitir de forma direta ou indiretamente as informações produzidas em razão da execução do contrato a terceiros que não estejam envolvidos no desenvolvimento do objeto contratual;



7. QUALIDADE DO SOFTWARE

7.1 A CONTRATADA deverá garantir a qualidade da manutenção do conjunto de softwares do sistema e a observância aos padrões de qualidade do CONTRATANTE;

7.2. Ressalta-se que os serviços de execução de testes fazem parte da prestação de serviços de manutenção do sistema;

7.3. A CONTRATADA deverá prover scripts e quaisquer outro insumo adicional necessários para automatização da manutenção do sistema;

7.4. A CONTRATADA será responsável pela instalação e/ou configuração necessária ao funcionamento do script nos ambientes de manutenção do sistema, nos ambientes de homologação/testes e de produção;

7.5. A CONTRATADA será responsabilizada por defeitos que ocasionem mal funcionamento encontrados pelo CONTRATANTE;

8. METODOLOGIA E MÉTRICA DE SERVIÇO

8.1. A CONTRATADA deverá manter equipe capacitada para o atendimento das demandas de suporte, manutenção adaptativa e evolutiva durante o período comercial das 9:00 às 18:00 em dias úteis da semana. A capacidade de atendimento deverá ser de até 700 horas mensais, equivalente a 8.400 horas anual, distribuídas conforme planilha do arquivo MemorialServiçosManutençãoPainelZeladoria2022.xlsx, de acordo com a natureza das atividades, em uma composição de diferentes perfis conforme detalhado na **TABELA A:**

PROFISSIONAL	QUANTIDADE MENSAL DE HORAS
ANALISTA DE BI	275



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

ANALISTA DE NEGÓCIO	130
ARQUITETO DE SISTEMA	175
DESENVOLVEDOR	40
ESPECIALISTA GERENCIAL	80
TOTAL	700

TABELA A

8.2. Casos eventuais em que o volume demandado ao longo de um mês requeira a dedicação total de um volume de horas superior ao mensal estimado no item **8.1.** estabelecido neste termo e/ou que a realização seja executada fora do período comercial em dias úteis da semana, devem ser comunicados ao CONTRATANTE, sendo executados apenas com autorização expressa prévia.

8.3. A CONTRATADA será responsável por fornecer mensalmente ao CONTRATANTE um relatório detalhando as atividades executadas, incluindo os cadastramentos e manutenções de perfis, os treinamentos realizados e as manutenções adaptativas e evolutivas implementadas no período correspondente. Os relatórios deverão indicar o volume de horas dispendido em cada atividade por cada um dos perfis profissionais descritos na tabela constante do item **8.1. TABELA A.**

9. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o Cronograma Contratual;

9.2. 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;

9.3. Caso venha 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 07/01/2012;



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

9.4. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora nos termos do artigo 1º da Lei 12.703/2012, observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

9.5. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA;

9.6. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, 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, 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;

9.7. O adimplemento dos valores mensalmente devidos, somente será realizado após a comprovação de execução do contido na OS – Ordem de Serviço correspondente a respectiva Nota Fiscal.

9.7.1. A comprovação de execução do contido na OS – Ordem de Serviço se dará mediante apresentação do Termo de aceite da atividade executada assinado pelo CONTRATANTE;

9.8. 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.

9.9. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

9.9.1. Cartão **CNPJ** - *Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas* atualizado;

9.9.2. Contrato Social e Ata da Assembleia em Vigor

9.9.3. Certificado de regularidade do **FGTS** - *Fundo de Garantia do Tempo de Serviço*, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

9.9.4. **CND** - *Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros* ou outra equivalente na forma da lei;

9.9.5. Certidão Negativa de Débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

9.9.6. **CNDT** - *Certidão negativa de débitos trabalhistas*;

9.9.7. CADIN Municipal – Consulta de Inscritos;

- 9.9.8.** Comprovante de Recolhimento de Contribuição;
- 9.9.9.** Nota fiscal ou Nota fiscal fatura devidamente atestada;
- 9.9.10.** Ateste dos serviços executados;
- 9.9.11.** Serão exigidos ainda outros documentos relacionados na Portaria SF nº 170/2020;
- 9.9.12.** Serão aceitas como prova de regularidade, 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;
- 9.9.13.** 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;
- 9.9.14.** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores;
- 9.10.** O CONTRATANTE promoverá, previamente a qualquer desembolso em benefício da empresa vencedora do procedimento licitatório, a verificação no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> de qualquer pendência no Cadastro Informativo Municipal (CADIN) da Prefeitura do Município de São Paulo, sendo que se for verificada a existência de registro no CADIN em nome da empresa vencedora do procedimento licitatório, incidirão as disposições do artigo 30 da Lei Municipal n.º 14.094, de 06 de dezembro de 2005, suspendendo-se o pagamento enquanto perdurar o registro, ressalvadas a hipótese prevista no artigo 9º do Decreto Municipal nº 47.096, de 21 de março de 2006.
- 9.11.** O pagamento será realizado por intermédio de crédito em conta corrente ou por outra modalidade que possa vir a ser determinada pela Gerência Financeira (GFI), em 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite de Pagamento.

10. DA EQUIPE TÉCNICA

Os serviços descritos neste Termo deverão ser executados por profissionais que possuam qualificações técnicas e experiências devidamente comprovadas através de apresentação de certificados e diplomas correspondentes ao Ensino Superior completo em Engenharia, Tecnologia da Informação, Administração ou Ciências Exatas, consoante se observa a tabela abaixo, que utiliza como base a tabela da **PRODESP - Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo**.

10.1. Tabela Equipe Técnica

A equipe mínima solicitada para a prestação dos serviços é:

Secretaria Municipal das Subprefeituras- SMSUB
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar
Telefone: (11) 4934-3270/3205 – E-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

PROFISSIONAL	FUNÇÃO
Especialista Gerencial	<p>Profissional com experiência mínima de 05 (cinco) anos em coordenação de equipes operacionais em projetos de sistemas de informação. Responsável pela elaboração de planos de ação para organizar as atividades e desenvolvimento de procedimentos e padrões para atuação da equipe técnica;</p> <p>Gerencia as atividades e a equipe do projeto orientando-as na aplicação de tecnologias e metodologias. Direciona a equipe para uso das melhores práticas na implementação da solução. Acompanha o cronograma, elabora relatórios de andamento do projeto e garante a utilização das melhores práticas em gestão do projeto e metodologia de desenvolvimento de sistemas. É o responsável por fornecer posicionamentos oficiais sobre o andamento do projeto, suas pendências e correspondentes consequências;</p>
Analista De BI	<p>Profissional com experiência mínima de 05 (cinco) anos na execução de atividades de desenvolvimento, implantação e manutenção corretiva e evolutiva de Soluções de BI com foco em indicadores de gestão, incluindo modelagem, manipulação e análise de dados utilizando as tecnologias componentes da solução atual implementada;</p> <p>Apoia e executa parametrizações de sistemas; Desenvolvimento / Manutenção de relatórios e painéis (dashboards);</p> <p>Manutenção da camada semântica;</p>



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

	<p>Levantamento e especificação de requisitos: compreender necessidades técnicas dos serviços solicitados pelo cliente;</p> <p>Modelagem dimensional de dados;</p> <p>Criação de usuários e grupos de usuários;</p> <p>Treinamento de novos usuários e retreinamento de reciclagem para usuários antigos;</p> <p>Responsável pelo desenvolvimento e ou adaptação de painéis de indicadores e relatórios de informações gerenciais para atendimento das solicitações;</p> <p>Desenvolvimento de relatórios Ad-doc para demandas pontuais (Imprensa, avaliação de políticas e metas, E-SIC, etc);</p> <p>Implantação e configuração dos novos painéis e relatórios.</p>
<p>Arquiteto de Sistema</p>	<p>Profissional com experiência mínima de 05 (cinco) anos em atividades de apoio a implementação, otimização e manutenção da arquitetura tecnológica de armazenamento de dados, desenvolvimento de fluxos de ingestão de dados e gestão de grandes conjuntos de dados incluindo experiência em ambientes utilizando as tecnologias componentes da solução atual implementada.</p> <p>Aplicar técnicas analíticas e extração de informações relevantes para a Instituição; garantir que os dados estejam disponíveis para a análise de forma segura e dentro de uma janela de tempo aceitável; Implementar ETL, ELT, Pipeline e obtenção de dados;</p>



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

	<p>Avalia, projeta, delimita e integra componentes e suas funcionalidades; analisa alternativas de solução tecnológica.</p> <p>Responsável pelo acompanhamento do desempenho do sistema em produção e pela identificação de sistemas transacionais de origem das informações e diagnóstico da disponibilidade e qualidade das informações disponíveis;</p>
Analista de Negócio	<p>Profissional com experiência mínima 05 (cinco) na análise de negócios e com capacitação nas áreas de gestão e tecnologia.</p> <p>Desempenha o papel de ligação entre as partes interessadas e os objetivos organizacionais, compreendendo a análise e design de políticas, operações e processos que permitam à organização cumprir sua missão; Atua</p> <p>Estuda a viabilidade técnica das mudanças solicitadas pelo cliente, considerando a legislação;</p> <p>Propõe alternativas para elaboração de novos sistemas, planos de informatização e/ou manutenção/modernização dos sistemas existentes;</p> <p>Elabora relatórios técnico/analíticos;</p> <p>Realiza contatos telefônicos e pessoais com clientes;</p> <p>Responsável pela análise técnica da viabilidade de atendimento das demandas para alteração e/ou criação de relatórios e painéis de indicadores a partir das bases de</p>

	<p>dados existentes. Responsável pela especificação das métricas de avaliação para o atendimento das solicitações de forma a cumprir as necessidades analíticas requeridas.</p> <p>Responsável pelo atendimento a dúvidas de usuários e auxílio no uso do sistema, adaptação e/ou elaboração de nova documentação do Sistema;</p>
Desenvolvedor	<p>Profissional com experiência mínima de 5 (cinco) anos no desenvolvimento de sistemas voltados para disponibilização de indicadores de gestão e experiência na utilização das tecnologias componentes da solução atual implementada;</p> <p>Responsável por programar, codificar e desenvolver, testar, implantar e documentar projetos de sistemas de informática, além de executar serviços de manutenção nos programas já desenvolvidos de acordo com as especificações de análise de sistemas e arquitetura;</p> <p>Responsável pelo desenvolvimento de novas funcionalidades não contempladas no desenvolvimento original do sistema;</p>

TABELA B

10.2. A equipe técnica deverá ser composta por profissionais que se enquadrem nos requisitos contidos na **TABELA B**;

10.3. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, quando da necessidade de alteração no quadro da equipe técnica;

11. QUALIFICAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA

A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Apresentação de atestados / certidões / declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

11.1. Para fins de compatibilidade, serão considerados os atestados/certidões/ declarações que comprovem que a licitante prestou serviços em projetos de solução tecnológica.

As certidões, diplomas e atestados deverão atestar os profissionais com as exigências de competência técnica mínimas abaixo:

11.1.1. Profissional com experiência em elaboração de projeto de solução tecnológica compatível e de natureza semelhante ao objeto da licitação, contemplando serviços de manutenção evolutiva e suporte de sistema de indicadores e relatórios de informações gerenciais em ambientes de porte similar, com números mínimos de 4.200 homens/hora, 300 usuários e 17 locais físicos distintos;

11.1.2. Especialista Gerencial:

A. Especialista em Projeto de Especificação, manutenção e suporte de métricas de avaliação para o acompanhamento gerencial das atividades de zeladoria, obras ou serviços de engenharia em geral incluindo indicadores de produtividade e acompanhamento orçamentário e financeiro.

11.1.3. Experiência prévia da equipe em produtos tecnológicos que compõe a solução:

- A.** IBM Máximo;
- B.** VB.Net;
- C.** Javascript;
- D.** Open Layers;
- E.** Microsoft Internet Information Services;
- F.** Microsoft SQL Server;
- G.** PostgreSQL;

11.2. As declarações deverão ser emitidas em papel timbrado, com assinatura e identificação do emitente.

11.3. Os atestados deverão observar os seguintes requisitos de conteúdo, forma e validade:



- 11.3.1.** Conter a descrição geral objeto dos serviços prestados;
- 11.3.2.** Conter expressamente se o serviço foi ou está sendo executado de forma satisfatória;
- 11.3.3.** Conter a data de início da prestação dos serviços;
- 11.3.4.** A licitante poderá apresentar atestados, certidões e/ou declarações de serviços executados em quaisquer regiões do país para comprovação da compatibilidade;
- 11.3.5.** Os atestados / certidões / declarações / currículos devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante;
- 11.3.6.** Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser apresentados, inicialmente, com tradução livre;
- 11.3.7.** Para fins de assinatura do contrato, os documentos de habilitação escritos em língua estrangeira devem ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos;
- 11.3.8.** Quando os documentos forem de procedência estrangeira e emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos;
- 11.3.9.** A exigência de 12 (doze) meses consecutivos visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviço previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionado à comprovação da capacidade de execução do objeto, aceita como legítima pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário);

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

A empresa, estabelecida na, nº, complemento:..... C.N.P.J. nº....., telefone:, FAX:, Bairro, Cidade:, Estado:, E-MAIL:, pelo presente, propõe a prestação de serviços do objeto adiante, descrito no **ANEXO I** – Termo de Referência, no valor mensal de R\$ (valor por extenso), totalizando o valor global de R\$ (valor por extenso), conforme segue:

(planilha disponível através do link: encurtador.com.br/orQW7)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/SMSUB/COGEL/2022				
SISTEMA PAINEL DE ZELADORIA				
SERVIÇOS	PROFISSIONAL	Nº DE HORAS	VALOR/HORA	VALOR TOTAL (R\$)
Coordenação	ESPECIALISTA GERENCIAL - Nível 3	80	R\$ -	R\$ -
Suporte no uso do sistema "Painel Zeladoria"	ANALISTA DE NEGÓCIO - Nível 3	30	R\$ -	R\$ -
	ANALISTA DE BI - Nível 3	45	R\$ -	R\$ -
	ARQUITETO DE SISTEMA - Nível 2	125	R\$ -	R\$ -
Manutenções adaptativas	ANALISTA DE NEGÓCIO - Nível 3	50	R\$ -	R\$ -
	ANALISTA DE BI - Nível 3	115	R\$ -	R\$ -
Manutenções evolutivas	ANALISTA DE NEGÓCIO - Nível 3	50	R\$ -	R\$ -
	ANALISTA DE BI - Nível 3	115	R\$ -	R\$ -
	DESENVOLVEDOR - Nível 4	40	R\$ -	R\$ -
	ARQUITETO DE SISTEMA - Nível 2	50	R\$ -	R\$ -
Total Mensal		700		R\$ -
Total 12 Meses		8400		R\$ -

Secretaria Municipal das Subprefeituras- SMSUB
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar
Telefone: (11) 4934-3270/3205 – E-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

DAS CONDIÇÕES GERAIS:

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.
2. INICIO DOS SERVIÇOS: a partir da data indicada na “Ordem de Início dos Serviços”.

DAS DECLARAÇÕES:

1. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
2. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003, nº 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
3. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos das especificações contida no **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.

DA VALIDADE DA PROPOSTA:

1. 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

DOS DADOS BANCÁRIOS:

1. Informar dados bancários (nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente) da empresa, necessariamente do Banco do Brasil, nos termos do Decreto Municipal nº 51.197, de 22.01.2010, para efeito de pagamento.

BANCO DO BRASIL (OBRIGATÓRIO)

Agência: _____ - _____

Conta Corrente: _____ - _____

São Paulo, de _____ de 2022.

(assinatura do responsável da firma Proponente)
Nome/Célula de Identidade nº _____
Cargo _____



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

ANEXO III-A

MODELO DE DECLARAÇÃO ATESTANDO SOB AS PENAS DA LEI QUE A EMPRESA NÃO SE ENCONTRA INSCRITA NO CADIN (CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL)

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

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 inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

OBS.: esta declaração deverá ser no original.



CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

ANEXO III-B
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, telefone _____ por seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA** para os fins de direito e sob as penas da lei, que **não** é cadastrada e que **nada deve** à Fazenda do Município de São Paulo.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

ANEXO III-C
MODELO DE QUADRO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, indicando os cálculos dos índices conforme segue: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Índice de Liquidez Corrente (LC):
$$\frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq \dots$$

Índice de Liquidez Geral (LG):
$$\frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável à Longo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}} \geq \dots$$

Índice de Solvência Geral (ISG):
$$\frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}} \geq \dots$$

(assinatura do Contador/Técnico de Contabilidade da Proponente)
Nome/CPF/CRC

(assinatura do Representante Legal da Proponente)
Nome
RG/CPF
Cargo/Função



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

ANEXO III-D
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 3.2 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

OBS: a) esta declaração deverá ser apresentada no **original**.



ANEXO III-E
DECLARAÇÃO CONJUNTA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

(Nome da Licitante) _____ 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:**

a) MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO - ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

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 (). (observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).**

b) MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCURSÃO NAS PENAS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, ARTIGO 87, INCISOS III E IV, E DA LEI FEDERAL Nº 10.502/02, ART. 7º.

que não está incurso nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 10.502/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;

Local do estabelecimento, de _____ de 2022.

Representante Legal/Procurador
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

ANEXO III-F
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM A SEGURANÇA E MEDICINA DO
TRABALHO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

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 apresentará, por ocasião da lavratura de cada contrato, a Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes e que atenderá toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

ANEXO III-G
MODELO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

A empresa, estabelecida na nº, complemento, CNPJ nº, telefone:, fax:, e-mail:, bairro, Cidade:, Estado:, INDICA como responsável técnico os profissionais abaixo:

NOME	INSCRIÇÃO CREA/CAU

Local e data
(assinatura do responsável da licitante)

Nome
RG/CPF
Cargo



ANEXO III-H
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO FUTURA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO.

A empresa, estabelecida na nº, complemento, CNPJ nº, telefone:, fax:, e-mail:, bairro, Cidade:, Estado:, DECLARA para fins de prova da qualificação técnica-profissional no âmbito do Pregão Eletrônico nº 40/SMSUB/COGEL/2022, que o profissional abaixo relacionado integrará a equipe técnica desta empresa, sendo contratado para a prestação de serviços de

NOME DO PROFISSIONAL	VÍNCULO PROFISSIONAL

Local e data

(assinatura do responsável da licitante)

Nome

RG/CPF



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/SMSUB/COGEL/2022
PROCESSO SEI Nº 6012.2022/0011151-6

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/SMSUB/COGEL/2022

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS – SMSUB

CONTRATADA: XXX

OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

VALOR: R\$ XXX (XXX)

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, inscrita no CNPJ Nº **49.269.236/0001-17**, com sede na Rua São Bento, nº 405 – 23º e 24º andar – Edifício Martinelli, Centro - São Paulo/SP, neste ato representada pela Chefe de Gabinete, Senhora **RODE FELIPE BEZERRA**, adiante designado apenas **CONTRATANTE** e do outro a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, nº _____ – _____ – CEP: _____, neste ato representada por seu _____, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas complementares, de acordo com os termos do despacho – documento SEI Nº _____, publicado no D.O.C. de ___/___/2022, e da proposta comercial juntada em documento _____ do processo SEI nº **6012.2022/0011151-6**, resolvem firmar o presente CONTRATO, na conformidade das condições e cláusulas que se seguem:

Secretaria Municipal das Subprefeituras- SMSUB
Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos – COGEL – Rua Líbero Badaró, 504 – 23º andar
Telefone: (11) 4934-3270/3205 – E-mail: cogelsmsp@smsub.prefeitura.sp.gov.br

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto do presente contrato à prestação dos serviços de suporte, manutenção adaptativa e evolutiva no sistema informatizado denominado de Painel Zeladoria, que consiste na disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos serviços de zeladoria atribuída a SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras.
- 1.2.** A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
- 1.3.** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão nº 40/SMSUB/COGEL/2022, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO

- 2.1** O valor total da presente contratação é de R\$ ____ (____) por mês, totalizando o montante de R\$ ____ (____) por ano.
- 2.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 2.3** Para fazer frente às despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação nº _____, através da Nota de Empenho nº ____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

- 3.1** O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na “Ordem de Início dos serviços”.
- 3.2** O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais ou menores e sucessivos períodos de renovação com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos da Lei Federal 8.666/93.
- 3.3** À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.
- 3.4** Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

- 3.5** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.6** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.7** A prestação dos serviços só será iniciada a partir da data indicada na “Ordem de Início dos Serviços”.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o Cronograma Contratual;
- 4.2.** 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;
- 4.3.** Caso venha 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 07/01/2012;
- 4.4.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora nos termos do artigo 1º da Lei 12.703/2012, observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;
- 4.5.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela A CONTRATADA;
- 4.6.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, 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, 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;
- 4.7.** O adimplemento dos valores mensalmente devidos, somente será realizado após a comprovação de execução do contido na OS – Ordem de Serviço correspondente a respectiva Nota Fiscal.
- 4.7.1.** A comprovação de execução do contido na OS – Ordem de Serviço se dará mediante apresentação do Termo de aceite da atividade executada assinado pelo CONTRATANTE;



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

- 4.8.** 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.
- 4.9.** A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Cartão CNPJ – *Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas* atualizado;
 - b) Contrato Social e Ata da Assembleia em vigor;
 - c) Certificado de regularidade do FGTS – *Fundo de Garantia do Tempo de Serviço*, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - d) CND – *Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias* e as de Terceiros ou outra equivalente na forma da lei;
 - e) Certidão Negativa de Débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - f) CNDT – *Certidão negativa de débitos trabalhistas*;
 - g) CADIN Municipal – Consulta de Inscritos;
 - h) Comprovante de recolhimento de contribuição;
 - i) Nota fiscal ou Nota fiscal fatura devidamente atestada;
 - j) Ateste dos serviços executados;
 - k) Serão exigidos ainda outros documentos relacionados na Portaria nº 170/2020.
 - l) Serão aceitas como prova de regularidade, 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;
 - m) 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;
 - n) Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores;
 - o) O contratante promoverá, previamente a qualquer desembolso em benefício da empresa vencedora do procedimento licitatório, a verificação no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> de qualquer pendência no Cadastro Informativo Municipal (CADIN) da Prefeitura do Município de São Paulo, sendo que se for verificada a existência de registro no CADIN em nome da empresa vencedora do procedimento

licitatório, incidirão as disposições do artigo 30 da Lei Municipal nº 14.094, de 06 de dezembro de 2005, suspendendo-se o pagamento enquanto perdurar o registro, ressalvadas a hipótese prevista no artigo 9º do Decreto Municipal nº 47.096, de 21 de março de 2006.

- 4.9.1.** O pagamento será realizado por intermédio de crédito em conta corrente ou por outra modalidade que possa vir a ser determinada pela Gerência Financeira (GFI), em 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite de Pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Executar o objeto da contratação obedecendo às especificações constantes deste Contrato e do Edital do Pregão Eletrônico nº 40/SMSUB/COGEL/2022 que o precederam e dele fazem parte integrante, respondendo perante a CONTRATANTE pela fiel e integral realização dos serviços contratados.
- 5.2.** A CONTRATADA será responsável por fornecer mensalmente à Secretaria Municipal das Subprefeituras um relatório detalhando as atividades executadas, indicando as atividades realizadas, incluindo os cadastramentos e manutenções de perfis, os treinamentos realizados e as manutenções adaptativas e evolutivas implementadas no período correspondente. Os relatórios deverão indicar o volume de horas dispendido em cada atividade por cada um dos profissionais descritos na tabela constante do item 8.1. deste contrato.
- 5.3.** A CONTRATADA deverá manter equipe capacitada a fornecer suporte no uso do sistema “Painel Zeladoria” para a equipe designada pela Secretaria Municipal das Subprefeituras, no período das 09h às 18h em dias úteis.
- 5.4.** Manter a CONTRATANTE permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e progresso desses serviços e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução, fornecendo os dados técnicos de seu interesse, e todos os elementos e informações necessárias, quando por esta solicitado.
- 5.5.** A CONTRATADA deverá efetuar as entregas somente após a execução completa dos serviços requeridos, dentro dos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 5.6.** A CONTRATADA deverá mensalmente atualizar:
- a)** O banco de dados;
 - b)** Os relatórios gerenciais;
- 5.7.** A CONTRATADA deverá fazer a anonimização dos dados pessoais, caso haja, em atendimento à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados na aquisição, armazenamento e processamento dos dados;
- 5.8.** O sistema deverá estar em português, com seu manual e documentação em português;

- 5.9.** O armazenamento de dados do sistema deverá ser feito em lugar protegido e seguro e o acesso ao sistema deverá ser liberado em qualquer computador com internet, porém deverá ser garantida a identificação e toda a segurança necessária ao sistema.
- 5.10.** A prestação dos serviços não transfere, em nenhuma hipótese, a Propriedade Intelectual do Sistema entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 5.11.** A CONTRATADA, deverá manter sigilo sobre as informações geradas, de modo a se comprometer a não revelar nem transmitir de forma direta ou indiretamente as informações produzidas em razão da execução do contrato a terceiros que não estejam envolvidos no desenvolvimento do objeto contratual;
- 5.12.** A CONTRATADA deverá garantir a qualidade da manutenção do conjunto de softwares do sistema e a observância aos padrões de qualidade do CONTRATANTE;
- 5.12.1.** Ressalta-se que os serviços de execução de testes fazem parte da prestação de serviços de manutenção do sistema;
- 5.13.** A CONTRATADA deverá prover scripts e quaisquer outro insumo adicional necessários para automatização da manutenção do sistema;
- 5.14.** A CONTRATADA será responsável pela instalação e/ou configuração necessária ao funcionamento do script nos ambientes de manutenção do sistema, nos ambientes de homologação/testes e de produção;
- 5.15.** A CONTRATADA será responsabilizada por defeitos que ocasionem mal funcionamento encontrados pelo CONTRATANTE.
- 5.16.** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 5.17.** Desenvolver seus serviços em regime de integração e colaboração com a SMSUB, cumprindo as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.
- 5.18.** Participar juntamente com pessoal da CONTRATANTE de reuniões periódicas e de avaliação e acompanhamento das atividades previstas, conforme solicitado seja solicitado.
- 5.19.** Informar a CONTRATANTE os nomes dos técnicos para o cumprimento dos serviços objeto desta proposta.
- 5.19.1.** Em caso de troca dos técnicos, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a SMSUB.
- 5.19.2.** Os técnicos prestadores de serviço da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados para a fácil identificação.

- 5.20.** Responder por quaisquer despesas decorrentes da prestação de serviços, sejam eles relativos aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os custos com transporte de pessoal, equipamentos e materiais.
- 5.21.** Apresentar para controle e exame, sempre que a CONTRATANTE exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços à CONTRATANTE, por força deste contrato.
- 5.22.** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, independente se por ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 5.23.** Manter, durante a vigência deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.
- 5.24.** Executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços, quantidades totais e na forma definida na proposta, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de demais despesas de qualquer natureza;
- 5.25.** Comparecer, sempre que solicitada, à sede da fiscalização, ou em local por esta definido, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 6.1.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem.
- 6.2.** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- 6.3.** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança.
- 6.4.** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito.



- 6.6. Efetuar os pagamentos devidos, conforme estabelecido neste Contrato, Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 40/SMSUB/COGEL/2022.
- 6.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas.
- 6.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 6.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - I) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário(s) da CONTRATADA que estiver(em) sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
 - II) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.
- 7.2. A fiscalização da CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Termo de Contrato;
- 7.3. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais, ou ainda dos danos que causar;

CLÁUSULA OITAVA – DA METODOLOGIA E MÉTRICA, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRODUTO

8.1. METODOLOGIA E MÉTRICA DE SERVIÇO

- 8.1.1. A CONTRATADA deverá manter equipe capacitada para o atendimento das demandas de suporte, manutenção adaptativa e evolutiva durante o período comercial das 9:00 às 18:00 em

dias úteis da semana. A capacidade de atendimento deverá ser de até 700 horas mensais, equivalente a 8.400 horas anual, em uma composição de diferentes perfis conforme detalhado na Tabela:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE MENSAL DE HORAS
ANALISTA DE BI	275
ANALISTA DE NEGÓCIO	130
ARQUITETO DE SISTEMA	175
DESENVOLVEDOR	40
ESPECIALISTA GERENCIAL	80
TOTAL	700

8.1.2. Casos eventuais em que o volume demandado ao longo de um mês requeira a dedicação total de um volume de horas superior ao mensal estimado no item acima, e/ou que a realização seja executada fora do período comercial em dias úteis da semana, devem ser comunicadas ao CONTRATANTE, sendo executados apenas com autorização expressa prévia.

8.2. DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2.1. A contratação dos serviços do **Painel de Zeladoria** consiste em manter o sistema em pleno funcionamento, isto é, deixar estável a parte hardware e lógica (software) para o processamento das informações e apresentação dos resultados. As atividades desenvolvidas no âmbito desta contratação estão distribuídas de acordo com os serviços de:

8.2.2. SUPORTE NO USO DO SISTEMA: Consiste no serviço de apoio aos usuários do sistema, como:

- a) Atendimento a dúvidas de usuários e auxílio no uso do sistema;
- b) Cadastramento de novos usuários;
- c) Manutenção do cadastro de usuários e perfis de acesso ao sistema;
- d) Treinamento de novos usuários e retreinamento de reciclagem para usuários antigos;
- e) Acompanhamento do desempenho do sistema em produção;

8.2.2.1. Durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter equipe capacitada a fornecer suporte no uso do sistema **Painel Zeladoria** para a equipe designada pelo CONTRATANTE no período das 09h às 18h em dias úteis;

8.2.2.2. O atendimento as dúvidas e auxílio no uso do sistema poderá ser prestado de forma presencial na SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras e/ou de forma remota, conforme as necessidades indicadas do CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato;

- a) No atendimento presencial: O CONTRATANTE fornecerá toda a infraestrutura necessária, incluindo computador com acesso à rede, estação de trabalho e telefone.



b) No atendimento remoto: O CONTRATANTE fornecerá acesso remoto à rede via VPN – Virtual Private Network ou outra tecnologia similar, as solicitações para o atendimento serão encaminhadas por e-mail, ligações e/ou presencialmente, sendo respondidas no mesmo formato.

8.2.2.3. A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento de novos usuários e de manutenções dos perfis de acesso que serão formalizadas por e-mail enviados entre as partes.

8.2.2.4. A CONTRATADA deverá estar apta durante todo o período de vigência do contrato a fornecer o treinamento na utilização do sistema para novos usuários, assim como eventuais treinamentos de reciclagem para usuários já cadastrados.

8.2.2.5. As sessões de treinamento deverão ser agendadas a partir de solicitação formalizada pela equipe do CONTRATANTE, sendo realizadas em local disponibilizado pela SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras, que incluirá a infraestrutura e equipamentos necessários para este fim.

8.2.2.6. Através do acompanhamento do desempenho do sistema em produção a CONTRATADA deverá avaliar eventuais necessidades de adaptação do ambiente de produção de forma a atender eventuais crescimentos da demanda do sistema ao longo do tempo. Além disso, a CONTRATADA deverá auxiliar na identificação de problemas na infraestrutura da aplicação, ajudando a identificar eventuais causas de problemas pontuais no ambiente de produção da aplicação.

8.2.3. MANUTENÇÕES ADAPTATIVAS NO SISTEMA: Consiste na adequação do sistema, às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD – *Sistema Gerenciador de Banco de Dados*, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

8.2.3.1. Durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter equipe capacitada a atender a solicitações de manutenções adaptativas no sistema “Painel Zeladoria”;

8.2.3.2. As manutenções adaptativas são aquelas que se destinam a adaptar as informações e funcionalidades já disponíveis atualmente no “Painel Zeladoria” de forma a atender às constantes mudanças ocorridas no ambiente externo em função de alterações de regras de negócio, legislação, entre outros, assim como promover ajustes necessários para manter o funcionamento do sistema no caso de mudanças nos sistemas transacionais de informação acessados.

8.2.3.3. As manutenções adaptativas também se destinam a satisfazer as demandas eventuais de informação, desenvolvendo novos formatos de relatórios e painéis dentro do conjunto de informações acessadas pelo sistema.

8.2.3.4. Além disso, também se caracterizam como mudanças adaptativas àquelas voltadas a aprimorar tecnicamente o desempenho do sistema sem necessariamente envolver mudança nas apresentações dos relatórios.



8.2.3.5. A natureza de “adaptação” das funcionalidades existentes caracteriza estas manutenções como correções e ajustes em relatórios já existentes no sistema, assim como a elaboração de relatórios ad hoc baseados nas bases de dados já acessadas hoje, que incluem as informações do SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) e SGZ (Sistema de Gerenciamento de Zeladoria). Essas manutenções não requerem inclusão de variáveis não contempladas no desenvolvimento original do sistema ou acesso à bases de outros sistemas.

8.2.3.6. Assim a natureza das atividades de manutenção adaptativa prevê o atendimento a solicitações referentes a:

- a) Análise técnica da viabilidade de atendimento da demanda de alteração e/ou criação de relatórios e painel de indicadores;
- b) Especificações das métricas de avaliação para o atendimento das solicitações.
- c) Diagnóstico da disponibilidade e qualidade de informações nas bases dos sistemas transacionais de origem de informação: SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) e SGZ (Sistema de Gerenciamento de Zeladoria) para o atendimento das solicitações;
- d) Adaptação e/ou desenvolvimento de painéis de indicadores e relatórios de informações gerenciais para atendimento das solicitações;
- e) Desenvolvimento de relatórios Ad-doc para demandas pontuais (Imprensa, avaliação de políticas e metas, E-SIC, etc);
- f) Implantação e configuração dos novos painéis e relatórios;
- g) Adaptação e/ou elaboração de nova documentação para incluir os painéis e relatórios adaptados e/ou alterados;

8.2.3.7. As solicitações de execução de manutenções adaptativas deverão ser formalizadas por e-mails enviados à CONTRATADA pela equipe técnica da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

8.2.3.8. Nos casos em que a análise da solicitação indique uma inviabilidade técnica, poderá haver uma negociação entre a equipe da SMSUB e da CONTRATADA de forma a avaliar a possibilidade de implementação de uma alternativa mais simplificada que seja mais ágil ou viável para implementação.

8.2.3.9. Caso em que o acúmulo de solicitações de manutenção adaptativa não permita sua execução em paralelo em um determinado momento, caberá à contratada informar à SMSUB, que será responsável por estabelecer uma priorização da ordem de execução das atividades.

8.2.3.10. Será responsabilidade da Secretaria das Subprefeituras providenciar a possibilidade de acesso à rede e às bases de dados necessárias para a realização das manutenções adaptativas, fornecendo a infraestrutura que se faça necessária para o desenvolvimento (incluindo computador com acesso à rede e estação de trabalho para atividades na Secretaria e VPN para acesso remoto à rede).

8.2.4. MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS NO SISTEMA: Consiste na inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio;



- 8.2.4.1.** Durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter equipe capacitada a atender a solicitações de manutenções evolutivas no sistema “Painel de Zeladoria”.
- 8.2.4.2.** As manutenções evolutivas são modificações voltadas a disponibilizar características não previstas nos requisitos de desenvolvimento original do “Painel Zeladoria” e tem como intuito aprimorar a qualidade do sistema, acrescentando novos relatórios, painéis de indicadores e novas funcionalidades.
- 8.2.4.3.** A natureza de “evolução” caracteriza estas manutenções como aquelas que demandam o desenvolvimento de novos relatórios e indicadores não contemplados no sistema original, incluindo acesso a fontes de informação não previstas no escopo do desenvolvimento original. Essas informações podem eventualmente estar localizadas em bases de dados de outros sistemas transacionais da Prefeitura de São Paulo que estejam relacionados com as diversas atividades da Secretaria Municipal das Subprefeituras.
- 8.2.4.4.** Também se caracterizam como mudanças evolutivas àquelas voltadas a aprimorar tecnicamente o sistema através de inclusão de novas funcionalidades não contempladas no desenvolvimento original do sistema (por exemplo: novos tipos de apresentação de informação, exportação para novos formatos, integração com outros sistemas, etc).
- 8.2.4.5.** Assim a natureza das atividades de manutenção adaptativa prevê o atendimento a solicitações referentes a:
- a) Análise técnica da viabilidade de atendimento da demanda para criação de novos relatórios e painel de indicadores a partir de novas bases de dados;
 - b) Especificações das métricas de avaliação para o atendimento das solicitações;
 - c) Identificação de sistemas transacionais de origem das informações e diagnóstico da disponibilidade e qualidade das informações disponíveis;
 - d) Elaboração de base de dados intermediária para atendimento da solicitação quando necessário;
 - e) Desenvolvimento de painéis de indicadores e relatórios de informações gerenciais para atendimento das solicitações acessando novas bases de dados;
 - f) Desenvolvimento de relatórios Ad-doc para demandas pontuais (Imprensa, avaliação de políticas e metas, E-CIC, etc) a partir de novas bases de dados;
 - g) Desenvolvimento de novas funcionalidades não contempladas no desenvolvimento original do sistema;
 - h) Implantação e configuração dos novos painéis e relatórios;
 - i) Elaboração de nova documentação para incluir os painéis e relatórios;
- 8.2.4.6.** As solicitações de execução de manutenções evolutivas deverão ser formalizadas por e-mails enviados à contratada pela equipe técnica da Secretaria Municipal das Subprefeituras.
- 8.2.4.7.** Nos casos em que a análise da solicitação indique uma inviabilidade técnica, poderá haver uma negociação entre a equipe da SMSUB e da CONTRATADA de forma a avaliar a possibilidade de

implementação de uma alternativa mais simplificada que seja mais ágil ou viável para implementação.

8.2.4.8. Caso em que o acúmulo de solicitações de manutenção evolutiva não permita sua execução em paralelo em um determinado momento, caberá à CONTRATADA informar à SMSUB, que será responsável por estabelecer uma priorização da ordem de execução das atividades.

8.2.4.9. A Secretaria Municipal das Subprefeituras providenciará o acesso à rede e às bases de dados necessárias para a realização das manutenções evolutivas, fornecendo a infraestrutura que se faça necessária para o desenvolvimento (incluindo computador com acesso à rede e estação de trabalho para atividades na Secretaria e VPN para acesso remoto à rede).

8.2.5. DO PRODUTO

8.2.5.1. O banco de dados deverá ser do tipo relacionais de arquiteturas abertas de acesso por linguagem, SQL com tipos as informações descritas no item de escopo;

8.2.5.2. Deverá ser elaborado um Dashboard interativos com agregações espaciais (bairros, ruas, região da cidade) de cada um dos objetos descritos;

8.2.5.3. Deverá haver a possibilidade de criação de novas soluções e relatórios corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio, a pedido da CONTRATANTE;

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01, no Decreto Municipal nº 25.236/87, no Decreto Municipal nº 48.971/07 e Decreto Municipal nº 57.580/17, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do índice IPC/FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças.

9.2. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.3. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano devendo-se observar o disposto no Decreto nº 48.971/2007 e suas alterações posteriores.

9.4. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

9.5. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

9.6. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora nos termos do artigo 1º da Lei 12.703/2012, observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1.** Além das penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada estará sujeita às penalidades:
- 10.2.** Multa 1,0% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias. Em caso de atraso superior, poderá ser promovida a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão com aplicação da penalidade de multa por inexecução total do contrato.
- 10.3.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, 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.
- 10.4.** Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor 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.
- 10.5.** Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato;
- 10.6.** Poderá ser proposta pelo gestor do contrato a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA ao invés da multa, caso entenda que a irregularidade constatada não é de natureza grave.
- 10.7.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido com a aplicação da penalidade cabível.
- 10.8.** Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do CONTRATADO ou da garantia contratual.
- 10.9.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.10.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

10.11. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da CONTRATADA, caso não tenham sido descontadas dos pagamentos efetuados. Não havendo desconto nem pagamento, o valor das multas será cobrado judicialmente em processo de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação, ainda que parcial, de quaisquer serviços ligados à execução do objeto dessa licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global indicado na proposta, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

- I) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II) Seguro-garantia;
- III) Fiança bancária.

12.2. Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.

12.3. A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE em razão do presente contrato.

12.3.1. Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do contrato.

12.4. O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista no item anterior, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.

12.5. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.

12.6. Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.



- 12.7.** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia será liberado ou restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

- 14.1.** Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do Decreto 56.633 de 23 de novembro de 2015.
- 14.2.** As partes se comprometem a seguir as normas legais, além da Lei 12.846/13 ao combate a corrupção e a lavagem de dinheiro, assim como demais normas relacionadas a tratados internacionais em que o Brasil seja signatário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a devida documentação atualizada, bem como os documentos obrigatórios pelo contrato e o edital.
- 15.2.** Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº 40/SMSUB/COGEL/2022, seus Anexos e a proposta de preço da CONTRATADA.
- 15.3.** Este contrato obedece a Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas pertinentes e indicadas neste contrato.
- 15.4.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 15.5.** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

- 15.6.** Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- 16.1.** 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 assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURAS

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES

6012.2022/0011151-6

ANEXO V
VALOR REFERENCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 40/SMSUB/COGEL/2022

PROCESSO: 6012.2022/0011151-6

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor valor global mensal

TIPO: Menor Preço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS.

Disponível através do link: encurtador.com.br/orQW7