

CHECKLIST DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PROCEMPA – PE Nº 005/2023

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROCEMPA			
ID	DESCRIÇÃO DA EXIGÊNCIA	LOCALIZAÇÃO	DILIGÊNCIA
1	Comprovação de que a empresa executou projetos de desenvolvimento de software nas etapas de Análise, Projeto, Construção e Testes, em regime de Fábrica de Software, nas seguintes plataformas tecnológicas, utilizando banco de dados relacional: Plataforma JAVA com 2.750 PFs ou 38.500 horas.	Atestado 01 - CEPEL, conforme descrito no detalhamento de serviços, no relatório de utilização de PCUs e no Termo de Referência anexado ao atestado. Atestado 02 - CETESB SP, conforme descrito no detalhamento de serviços e partes constantes no Termo de Referência anexado ao atestado.	CEPEL: Rubens Passos Júnior rubens@cepel.br (21) 2598-6361 ----- CETESB: Marley Laiz Simões Fugita, Cristina Andrade D'Amico e Pedro Fioravante Netto (11) 3133-3000
2	Comprovação de que a empresa executou projetos de desenvolvimento de software nas etapas de Análise, Projeto, Construção e Testes, em regime de Fábrica de Software, nas seguintes plataformas tecnológicas, utilizando banco de dados relacional: Plataforma Ionic ou React Native com 200 PFs ou 2.800 horas.	Atestado 04 - Volta Redonda, conforme descrito no detalhamento de serviços e no próprio atestado.	Volta Redonda: Oscar Magalhães (24) 99228-3469.
3	Comprovação de que a empresa executou projetos de desenvolvimento de software nas etapas de Análise, Projeto, Construção e Testes, utilizando banco de dados relacional ou não-relacional, em pelo menos três das seguintes plataformas tecnológicas, com no mínimo 100 PFs ou 1.400 horas em cada uma delas, totalizando 500 PFs ou 7.000 horas: * Plataforma Delphi; * Plataforma Oracle Database PL/SQL; * Plataforma Linguagem PHP; * Plataforma NodeJS; * Plataforma Linguagem Python;	Atestado 01 - CEPEL, conforme descrito no detalhamento de serviços, no relatório de utilização de PCUs e no Termo de Referência anexado ao atestado. Atestado 05 - Prefeitura de Queimados, conforme descrito no próprio atestado e no detalhamento de serviços.	CEPEL: Rubens Passos Júnior rubens@cepel.br (21) 2598-6361 ----- Queimados: William Pinto Medeiros (21) 99394-0439 semad@queimados.rj.gov.br dti.semad@queimados.rj.gov.br
4	Comprovação de que a empresa desenvolveu projetos de sistemas de informática, com utilização de metodologias ágeis de desenvolvimento (SCRUM ou LEAN) com 300 PFs ou 4.200 horas.	Atestado 03 - SMT, conforme descrito no detalhamento de serviços. OBS: A parcela de horas dedicadas para desenvolvimento também serve de referência para a metodologia empregada no processo. Atestado 04 - Volta Redonda, conforme descrito no detalhamento de serviços e no próprio atestado - ressaltamos que a metodologia foi empregada durante todo o projeto, portanto o quantitativo	SMT: Ana Rita Santos Souza (11) 3293-2700 ----- Volta Redonda: Oscar Magalhães (24) 99228-3469. ----- Queimados: William Pinto Medeiros (21) 99394-0439 semad@queimados.rj.gov.br dti.semad@queimados.rj.gov.br

		total de horas aplica-se a esse item. Atestado 05 - Prefeitura de Queimados, conforme descrito no detalhamento de serviços e no atestado de capacidade técnica. OBS: todas as horas aplicadas ao desenvolvimento, fazem referência também a metodologia utilizada.	
5	Comprovação de que a empresa desenvolveu e publicou Apps em loja virtual (Google Play E Apple Store), com no mínimo 1 (um) projeto publicado em cada loja.	Atestado 04 - Volta Redonda, conforme descrito no detalhamento de serviços. Atestado 06 - Itanhaém com edital e relatório de imagens. Atestado 07 - São Manuel com contrato, termo de referência e relatório de imagens.	Volta Redonda: Oscar Magalhães (24) 99228-3469. ----- Itanhaém: Silvio Fernando Lousada Paulo (13) 3421-1600. ----- São Manuel: Olivia Zacho Pacheco e Luís Felipe Biason (11) 3812-4400
6	Comprovação de que a empresa desenvolveu pelo menos um projeto de sistema de informática integrado com a plataforma Bonita ou plataforma BPM equivalente.	Atestado 05 - Prefeitura de Queimados, conforme explicado no próprio atestado de capacidade técnica.	Queimados: William Pinto Medeiros (21) 99394-0439 semad@queimados.rj.gov.br dti.semاد@queimados.rj.gov.br
7	Comprovação de que a empresa utiliza Ferramenta de Gestão de Demandas e Requisitos de Projetos Jira Software (Atlassian) ou ferramenta equivalente.	Atestado 01 - CEPEL, conforme descrito no detalhamento de serviços, no relatório de utilização de PCUs e no Termo de Referência anexado ao atestado. Relatório 08 – Imagens extraídas do Jira Software.	CEPEL: Rubens Passos Júnior rubens@cepel.br (21) 2598-6361
8	Comprovação de que a empresa utiliza Ferramentas de Teste: Selenium, JMeter, JUnit, Cypress, Arquillian ou ferramenta equivalente.	Atestado 01 - CEPEL, conforme descrito no detalhamento de serviços. Atestado 05 - Prefeitura de Queimados, conforme descrito no detalhamento de serviços e no próprio atestado.	CEPEL: Rubens Passos Júnior rubens@cepel.br (21) 2598-6361 ----- Queimados: William Pinto Medeiros (21) 99394-0439 semad@queimados.rj.gov.br dti.semاد@queimados.rj.gov.br

DETALHAMENTO DE SERVIÇOS DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentamos esse relatório contendo a relação das informações solicitadas, que por sua vez foram extraídas do atestado de capacidade técnica em anexo, bem como, seu edital e documentos auxiliares.

Cliente: Eletrobras, Centro de Pesquisas e Energia Elétrica - CEPEL

Número do contrato ou documento equivalente: Nº 331/2019

Objeto do contrato: Contratação de prestação dos serviços especializados em desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação dos sistemas: legados em uso e aplicativos em desenvolvimento, como parâmetro uma Produtividade Referência de 20 homens-hora/pcu.

Período: 2019 até 2022.

Dimensionamento: Total de 10.145,9 PCUs (Pontos de Caso de Uso), em conversão direta pela referência do edital, total de 202.918 horas. A separação de hora por tecnologia consta no relatório em anexo a esse documento.

Local onde os serviços foram realizados: **Sede:** Av. Horácio Macedo, 354 – Cidade Universitária – CEP: 21941-911, Rio de Janeiro/RJ – Brasil e **Unidade Adrianópolis:** Av. Olinda, 5800 – Adrianópolis – CEP: 26053-121, Nova Iguaçu/RJ – Brasil.

Regime de contratação: Fábrica de software para desenvolvimento de aplicações e sustentação de ambiente.

Tecnologias utilizadas: JAVA, PHP e MySQL.

Metodologias utilizadas: Metodologia de desenvolvimento de sistemas do CEPEL, aplicando metodologia orientada a objeto e metodologia estruturada.

Fases do ciclo de vida do software desenvolvido: **Metodologia Orientada a Objeto** – Iniciação, projeto, elaboração, construção de análise e construção da programação; **Metodologia Estruturada** – Anteprojeto, planejamento, análise da área de negócio, projeto do sistema de negócio, projeto técnico e análise de construção do sistema de informação, programação, testes/homologação e implantação.

Atividades realizadas: Desenvolvimento de softwares e sustentação de ambiente.

Produtos de trabalho (artefatos): Sistema IGS e portal CEPEL.

Evidências do Ciclo de Desenvolvimento Ágil: Não aplicável.

Número de Sprints entregues: Não aplicável.

Ferramentas empregadas: jCompany, Eclipse IDE, Enterprise Architects, Subversion (SVN) e Selenium.

Pessoa para contato: Rubens Passos Júnior / rubens@cepel.br / (21) 2598-6361.

Volta Redonda, 13 de junho de 2023

RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE PCUs

O presente relatório tem por objetivo apresentar o quantitativo de PCUs utilizados para as tecnologias JAVA E PHP durante o período de vigência contratual com o Centro de Pesquisas de Energia Elétrica - CEPEL, localizado no estado do Rio de Janeiro, sob o contrato de nº 331/2019.

Ressaltamos que a medida de **Pontos de Caso de Uso (PCUs)**, trata-se da medida utilizada pelo CEPEL para seus contratos de desenvolvimento e sustentação de software, no qual, possui a taxa de conversão de **1 PCU equivalente a 20 homens-hora (HH)**, conforme mencionado no próprio atestado de capacidade técnica.

METRIFICAÇÃO DE PCUs UTILIZADAS POR TECNOLOGIA			
ID	TECNOLOGIA	QTD PCU'S UTILIZADAS	HORAS DEDICADAS
1	JAVA	2.067	41.340
2	PHP	811	16.220

Apresentados os quantitativos na tabela acima, disponibilizamos o contato do responsável da NTEC da CEPEL, Sr. Rubens Passos Júnior para possíveis diligências:

Telefone: (21) 2598-6361

E-mail: rubens@cepel.br

Sem mais,

 Documento assinado digitalmente
LUCAS DE SOUZA RODRIGUES
Data: 13/06/2023 15:48:53-0300
Verifique em <https://validar.fgov.br>

Lucas de Souza Rodrigues
Analista de Licitações

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **CENTRO DE PESQUISA E ENERGIA ELÉTRICA - CEPEL**, com sede na Av. Horácio Macedo, Nº 354 – Cidade Universitária, Ilha do Fundão - RJ, inscrita no CNPJ sob o Nº 42.288.886/0001-60, atesta para os devidos fins, que a empresa **CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA**, estabelecida na Rua 41C, Nº 409 – Vila Cecília, Volta Redonda - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 27255-430, inscrita no CNPJ sob o Nº 11.452.317/0001-87, vem executando de forma satisfatória os instrumentos abaixo discriminados:

- **Contrato:** Nº 331/2019;
- **Objeto:** Contratação de prestação dos serviços especializados em desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação dos sistemas: legados em uso e aplicativos em desenvolvimento, como parâmetro uma Produtividade Referência de 20 homens-hora/pcu.
- **Total de Pontos de Caso de Uso (PCUs):** 10.145,9 pontos de caso de uso neste período. No desenvolvimento de aplicativos utilizando as linguagens: Acess, C++, C#, ASP, Java, VB.NET, Fortran, PHP

Declaramos, ainda, que o serviço vem sendo executado de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos, no prazo pactuado, cumprindo com todas as condições do termo de referência, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Rio de Janeiro, 19 de maio de 2022

LUIZ CARLOS
VASCONCELLOS DA SILVA
JUNIOR:83572430704

Assinado de forma digital por LUIZ
CARLOS VASCONCELLOS DA SILVA
JUNIOR:83572430704
Dados: 2022.05.19 10:08:41 -03'00'

Luiz Carlos V da Silva Junior

Departamento de Gestão de Suprimentos

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00034.2019

O Centro de Pesquisas de Energia Elétrica - **CEPEL** torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, disponibilizado no site www.cepel.br, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e do Decreto nº 7.203, de 04 de Junho de 2010, fará realizar licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO**, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS**, conforme especificado no Termo de Referência **ANEXO II**, o qual, independentemente de transcrição, integra e complementa o presente Edital.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL A PARTIR DE: 01/10/2019

1. No site: www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, ou

2. No CEPEL: nos horários de 09 às 11 horas e das 14 às 16 horas, na Av. Horácio Macedo, nº 354 - Cidade Universitária, Ilha do Fundão, Rio de Janeiro - RJ. Os interessados na compra da cópia completa do Edital deverão depositar o **valor de R\$ 30,00 (trinta reais)**, não reembolsáveis, na Conta Corrente nº 0576-2, Agência nº 109014-3, do Banco do Brasil, Código de Identificação nº 0003999.

- **PRAZO FINAL PARA ACOLHIMENTO/ABERTURA DAS PROPOSTAS:**
21/10/2019, às 9 horas no site www.licitacoes-e.com.br
- **INÍCIO DA DISPUTA:**
21/10/2019, às 10 horas no site www.licitacoes-e.com.br
- Todas as referências de tempo neste Aviso observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

Rio de Janeiro, de _____ de 2019

LUIZ CARLOS VASCONCELLOS DA SILVA JUNIOR
Gestor da Unidade de Licitações
Departamento de Logística e Operações

PREGÃO ELETRÔNICO DE SERVIÇOS

DLO.00034.2019

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE
SISTEMAS**

www.licitacoes-e.com.br

ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
2. DO OBJETO.....	04
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	05
4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	07
5. DO ENCAMINHAMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	13
6. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA	14
7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	15
8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	18
9. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	20
10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	21
11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	22
12. DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO	23
13. DO PREÇO E REVISÃO	24
14. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO.....	24
15. DA GARANTIA CONTRATUAL.....	25
16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	26
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	27
18. DOS ATOS LESIVOS AO CEPEL.....	29
19. DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	30
20. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	32
21. DO FORO	33
22. DOS ANEXOS.....	33

O Centro de Pesquisas de Energia Elétrica - **CEPEL** torna público que, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, disponibilizado no site www.cepel.br, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e do Decreto nº 7.203, de 04 de Junho de 2010, fará realizar licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL – LOTE ÚNICO**, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS**, conforme especificado no Termo de Referência **ANEXO II**, o qual, independentemente de transcrição, integra e complementa o presente Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. O Pregão Eletrônico estará disponível no site do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br).
- 1.2 Para participar deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- 1.3 Os Licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico antes da data de realização do pregão.
- 1.4 Visando garantir a equidade de gênero fica explicitado, neste Instrumento, que os termos utilizados que indicam um determinado gênero referem-se a todo o coletivo que inclui masculino e feminino.

2 DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS**, conforme especificado no Termo de Referência **ANEXO II**, o qual, independentemente de transcrição, integra e complementa o presente Edital.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico os Licitantes e seus representantes legais previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico do Banco do Brasil.
- 3.2 Poderá participar qualquer pessoa física ou jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital.
- 3.3 Não poderão participar as pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham sofrido:
- a) penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, desde que aplicada pelo **CEPEL**;
 - b) penalidade de impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ou no artigo 47 da Lei nº. 12.462/2011, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública federal;
 - c) penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei nº. 8.666/1993, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública nacional, ou a prevista no artigo 46 da Lei nº. 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;
 - d) penalidade de proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei nº. 8.429/1992;
 - e) empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.4 Para os fins desta licitação, os impedimentos referidos neste Edital serão verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pelo Executivo Federal, e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
- 3.5 Também estarão impedidas de participar da Licitação empresas que, na data do certame, estejam cumprindo sanção de proibição de participar de licitações e celebrar contratos administrativos nos termos das leis nº 12.529/2011, 9.605/98, e 12.527/11.
- 3.6 Também não poderão participar Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum participando da presente licitação.
- 3.7 Serão impedidas de participar, também, as pessoas, físicas ou jurídicas, referidas nos artigos 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016, conforme artigo 41, item 5 do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL.

- 3.8 Não será admitida a participação de cooperativas na presente licitação.
- 3.9 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
- 3.10 O Licitante poderá participar do procedimento licitatório por intermédio de sua matriz/sede ou filial, desde que cumpra as condições exigidas para habilitação e credenciamento, em relação ao estabelecimento com o qual pretenda participar do certame.
- 3.11 O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato com o **CEPEL**.
- 3.12 Este pregão é de âmbito nacional.

4 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 Do Credenciamento no Aplicativo Licitações:

- 4.1.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no país.
- 4.1.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais poderão credenciar representantes, observado o disposto no aplicativo Licitações do Banco do Brasil S/A, no link "**Orientações para os Fornecedores**".
- 4.1.3 O credenciamento do Fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.1.4 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso identificado".
- 4.1.5 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **CEPEL** ou do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.
- 4.1.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **CEPEL** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.7 A perda da senha ou quebra do seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, o Banco do Brasil S/A, para imediato bloqueio do acesso.

4.2 Da Participação na Licitação:

4.2.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de conexão ao sistema eletrônico do Banco do Brasil S/A, bem como pela digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **exclusivamente por meio eletrônico**, observados data e horário limite estabelecido.

4.2.2 Como requisito para participação no Pregão, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2.3 O Licitante, no momento da elaboração e envio de sua Proposta Eletrônica de Preços, deverá enviar as declarações de inexistência de fato superveniente, de que o mesmo não emprega menor, e de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhos degradantes ou forçados, conforme disposto no Anexo I – Modelos, do presente Edital, os quais serão considerados pelo Pregoeiro na fase de habilitação.

4.2.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o Licitante às sanções previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL e na legislação pertinente.

4.2.5 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2.6 Caberá ao 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 ou de sua desconexão.

4.2.7 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão declarar, no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS, do site de licitações, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Caso não o façam, serão tratadas sem os privilégios da citada Lei Complementar.

4.3 Da Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

- 4.3.1 Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.3.2 O **CEPEL**, considerando o teor do Acórdão TCU no 298/2011 – Plenário, adotará se julgar necessário, procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas Licitantes, às exigências da Lei Complementar no 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

4.4 Do Recebimento das Propostas

- 4.4.1 O Licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para entrega e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
- 4.4.2 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 4.4.3 O Licitante deverá encaminhar sua proposta de preço até o dia e horário estabelecidos no Edital, para o endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, opção “**Acesso Identificado**”, seguindo a sequência estabelecida pelo **sistema**: oferecer proposta, participar do lote e entregar proposta.
- 4.4.4 Até a data e hora definidas para abertura das propostas, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 4.4.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 4.4.6 A desclassificação de propostas será sempre fundamentada e registrada no **sistema**, podendo os Licitantes acompanhar o resultado da análise em tempo real.

4.4.7 As propostas classificadas pelo Pregoeiro serão ordenadas, automaticamente, pelo **sistema** e só estas participarão da etapa de lances.

4.5 Da Sessão de Disputa

4.5.1 Para participação na sessão de disputa, o Pregoeiro e os Licitantes deverão acessar a **sala de disputa**, a qual estará disponível na página principal do www.licitacoes-e.com.br.

4.5.2 No horário previsto no Edital o Pregoeiro dará início à fase competitiva quando, então os Licitantes poderão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.5.3 Se por algum motivo a sessão de disputa não puder ser realizada na data e horário previstos, os participantes deverão ficar atentos a nova data e horário que serão disponibilizados no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, opção **consultar mensagens**.

4.5.4 **Os lances deverão ser formulados sobre o PREÇO GLOBAL do objeto da presente licitação.**

4.5.5 Os lances serão registrados no sistema, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

4.5.6 Cada Licitante será, imediatamente, informado do recebimento do seu lance, do valor consignado no registro e respectivo horário.

4.5.7 O Licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

4.5.8 Não serão aceitos mais de um lance de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

4.5.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o Licitante desistente às penalidades previstas no item 17 deste Edital.

4.5.10 Durante o transcurso da Sessão Pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais Licitantes.

4.5.11 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.

- 4.5.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa aos Licitantes, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, opção “**Consultar Mensagens**”.
- 4.5.13 O tempo normal da etapa de lances da Sessão Pública de até 10 (dez) minutos será encerrado a critério do Pregoeiro e o **sistema eletrônico** acrescentará mais 1 (um) minuto, avisando do fechamento dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, **aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 4.5.14 Quando não houver a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e do Item 4.3, após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo **sistema eletrônico**, solicitação de contraproposta diretamente ao Licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 4.5.14.1 **Não se admitirá negociar contraproposta em condições diferentes daquelas previstas nos termos do Edital.**
- 4.5.14.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
- 4.5.15 O **sistema** informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, se for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro sobre a aceitação do lance de menor valor.
- 4.5.16 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do Licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital, adotando o procedimento mencionado no subitem anterior.
- 4.5.17 O **sistema** gerará ata circunstanciada na Sessão e relatório de disputa, onde estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando os mesmos disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00034.2019

- 4.5.18 Encerrada a etapa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo Pregoeiro, após o que a disputa será oficialmente encerrada.
- 4.5.19 Existindo participação de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejem usufruir o direito concedido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme Subitem 4.2.7 deste Edital, encerrada a disputa randômica na sala virtual, o **sistema** informará automaticamente aos Licitantes, a condição da empresa vencedora do lote.
- 4.5.19.1 Se a Empresa que ofertou o menor lance for uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o **sistema** informará aos participantes e dará prosseguimento normal ao certame.
- 4.5.19.2 Se a Empresa que ofertou o menor lance não for microempresa ou empresa de pequeno porte, o **sistema** informará se há registro de lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) de valores superiores ao da empresa que ofertou o menor lance.
- 4.5.19.3 Identificados lances na condição supra, o **sistema** informará aos Licitantes quais lances são de microempresa e/ou empresa de pequeno porte. Após verificação dos lances classificados no intervalo de 5% (cinco por cento) e correlação com as microempresas ou empresas de pequeno porte, o **sistema** informará aos Licitantes quais os fornecedores credenciados a ofertarem novos valores, por ordem de classificação.
- 4.5.19.4 O **sistema** convocará automaticamente, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, para ofertar novo valor inferior ao do menor lance, se for do seu interesse e no prazo máximo de até 5 (cinco) minutos.
- 4.5.19.5 Somente a microempresa ou empresa de pequeno porte com lance classificado no intervalo de 5% (cinco por cento) superior ao lance do vencedor em sala de disputa, deverá, quando convocada pelo **sistema**, apresentar novo valor concorrente ao do menor lance.
- 4.5.19.6 Se o valor ofertado pela microempresa ou empresa de pequeno porte for inferior ao menor valor apresentado na fase de lances, o **sistema** informará automaticamente sobre o novo valor.

- 4.5.20 O Pregoeiro solicitará ao Licitante nova proposta atualizada bem como os documentos de habilitação definidos no Edital, que deverão ter o **início** de encaminhamento **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, após o encerramento da Sessão de Disputa para o e-mail dlolicita@cepel.br, com posterior encaminhamento da **documentação original e/ou cópias autenticadas**, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** contados a partir da solicitação do Pregoeiro no **sistema** eletrônico.
- 4.5.21 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte declinar do direito indicado no subitem 4.5.19.5 ou se ocorrer a preclusão do tempo de 5 (cinco) minutos estabelecidos pelo **sistema**, este convocará, caso se situe no intervalo previsto no subitem 4.5.19.2, a microempresa ou empresa de pequeno porte segunda melhor classificada, e, se for o caso, assim por diante, para usufruir do mesmo direito concedido à primeira microempresa ou empresa de pequeno porte classificada.
- 4.5.22 Encerrada a disputa, o Pregoeiro desclassificará a primeira originalmente classificada no caso de o lote ter sido arrematado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, em face da oferta de novo valor. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora, será verificada toda a documentação de habilitação e a nova proposta com os valores ajustados, aguardando-se, quando for o caso, o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para a regularização fiscal que por ventura esteja pendente.
- 4.5.23 No caso de a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularizar o documento fiscal pendente em 5 (cinco) dias úteis, esta empresa será desclassificada por ter sido inabilitada; sendo colocado aviso no **CHAT MENSAGENS**, concedendo o prazo para o dia seguinte para que a microempresa ou empresa de pequeno porte com a segunda melhor classificação manifeste o direito de apresentação de novo valor, situação que se repetirá, sendo o caso, até que não se tenha nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte no intervalo de até 5% (cinco por cento) do menor valor apresentado na fase de lances.
- 4.5.24 O Licitante poderá, a qualquer momento após o encerramento oficial da etapa de lances, registrar questionamentos para o Pregoeiro, saindo da sala de disputa e acessando na sequência o relatório de disputa, **CHAT MENSAGENS** e **ENVIAR MENSAGENS**. Esta opção ficará disponível até a declaração do Licitante vencedor.
- 4.5.25 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçamento para contratação.

5 DO ENCAMINHAMENTO E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA VENCEDORA

5.1 O Licitante que apresentou a melhor oferta deverá **iniciar** o encaminhamento da Documentação de Habilitação **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, após o encerramento da Sessão de Disputa, para o e-mail dlolicita@cepel.br, com posterior encaminhamento da **documentação original e/ou cópias autenticadas**, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço mencionado no subitem 5.1.1 deste Edital.

5.1.1 A Proposta e os demais documentos, deverão ser entregues no endereço abaixo, em envelope contendo na parte externa, além da denominação social do Licitante, a referência ao Pregão:

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA - CEPEL Departamento de Logística e Operações - DLO LOCAL: Av. Horácio Macedo, 354, Sala T-02 - Cidade Universitária, Ilha do Fundão, Rio de Janeiro - RJ - CEP: 21941-911	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00034/2019	
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS	
DATA: 21/10/2019	HORÁRIO: 10 horas

5.1.2 Constatado o atendimento das condições e exigências fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor.

5.2 Caso o Licitante desatenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, observando-se, quando for o caso, a aplicação da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e solicitará pelo **sistema** eletrônico ao Licitante classificado em segundo lugar, **iniciar** o envio da documentação, **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos** para o e-mail dlolicita@cepel.br, com posterior encaminhamento da **documentação original e/ou cópias autenticadas**, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** contados da solicitação eletrônica, e assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor.

5.3 A Proposta de Preço ajustada ao lance final deverá ser enviada conforme descrito no subitem 5.1.

5.4 O Licitante vencedor fica incumbido de encaminhar procuração e cópia de contrato social ou documento equivalente (devidamente autenticados), que designe expressamente o seu representante habilitado para assinatura da Proposta de Preço ajustada, no prazo descrito no subitem 5.1.

5.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.6 **Com base na orientação emitida pela SLTI/MPOG, em face do teor do Acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o Pregoeiro autuará processo administrativo para apenação do(s) Licitante(s) convocado(s), já que tal prática se consubstancia em ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei 10.520/2002.**

6 DO CONTEÚDO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá conter as seguintes informações e documentos:

6.1.1 **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**, Anexo III, contendo dados comerciais, descrição do objeto ofertado, dados técnicos e outras informações que o proponente julgue necessárias.

6.1.1.1 A Proposta deverá conter todos os tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre os serviços a serem prestados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas incorretamente cotados ou omitidos da Proposta Comercial serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser realizados sem quaisquer ônus adicionais.

6.1.2 A contratação do objeto da presente licitação será gerida pela Atividade de Informática – INFO do **CEPEL**, na unidade Ilha do Fundão, localizada na Avenida Horácio Macedo, 354, Cidade Universitária – RJ.

6.1.3 Prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de disputa, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do **CEPEL** e aceitação do Licitante.

6.1.4 A proposta deverá conter a razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ, banco, agência, conta-corrente e praça de pagamento, nome e telefone do representante da empresa.

6.2 Todos os documentos que integram a proposta deverão ser assinados e ter suas folhas rubricadas pelo(s) representante(s) legal(ais) do proponente. Não serão aceitos documentos apresentados em mídia eletrônica.

- 6.3 Os documentos de proposta deverão ser apresentados em língua portuguesa (Brasil), em original ou cópia autenticada.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os Licitantes deverão apresentar, na forma estabelecida no item 5, os documentos a seguir relacionados:

7.1.1 Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores. **O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.**
- b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas consultas: a) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência; b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; e c) à composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão contratante.

7.1.2 Documentos relativos à regularidade fiscal:

- a) A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com informações da situação do sujeito passivo quanto aos tributos administrados pela SRF e à Dívida Ativa da União;

- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, válida na data prevista para a sessão de disputa.

7.1.3 Documentos relativos à qualificação técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do Licitante, expedido por, no mínimo 01 (uma) entidade contratante, de direito público ou privado, comprovando o fornecimento, compatível com o objeto da presente licitação, de acordo com o lote cotado, explicitando os seguintes dados:

- CNPJ, endereço, telefone e fax da atestante;
- Nome do signatário do atestado;
- Natureza e período de vigência do contrato pertinente aos serviços atestados;

Nota 1: Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo anterior.

7.1.4 Da Habilitação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da realização deste Pregão comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

- a.1) A empresa que apresentar resultado menor que um (< 1) na apuração dos índices referidos acima, quando de sua habilitação, deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do objeto ora licitado, por meio de balanço patrimonial integralizado, do último exercício exigido na forma da lei.

- b) O Licitante em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste Edital;

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00034.2019

- b.1) Neste caso, o Licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação;
- c) Para empresas constituídas como sociedades civis, não sujeitas à legislação comercial, certidão negativa de declaração de insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da matriz da empresa;
- c.1) Poderá ser apresentada certidão positiva das ações civis, desde que esteja acompanhada de certidões ou documentos emitidos posteriormente àquela certidão, que comprovem não se tratar de ações de declaração de insolvência
- h) Certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado.

7.1.4 O formulário de Due Diligence, disponível no endereço eletrônico www.cepel.br, deverá ser entregue juntamente com a Documentação de Habilitação e Proposta Comercial, nos termos do subitem 5.1 deste Edital.

7.1.5 Declaração do Licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, conforme Modelo 1, Anexo I deste Edital.

7.1.6 Declaração, sob as penalidades da Lei, de que seus dirigentes, sócios e gerentes não mantêm vínculo empregatício com o **CEPEL**, conforme Modelo 2, Anexo I do Edital.

7.1.7 Declaração, sob as penalidades da Lei, de que o Licitante não está impedido de participar de licitações, conforme Modelo 3, Anexo I do Edital, consideradas as disposições previstas no Artigo 41 do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL.

7.2 Documentos relativos à comprovação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

7.2.1 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação:

a) **Declaração de Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte conforme Modelo 4, Anexo I do Edital.**

7.2.2 Se a documentação de habilitação da microempresa ou empresa de pequeno porte não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014.

7.3 Para fins de habilitação, o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo **CEPEL** ou por qualquer das **Empresas Eletrobras**, é válido na data estabelecida para abertura das propostas, substitui os documentos relacionado nos itens 7.1.1 a 7.1.3 exceto o item 7.1.2 o qual necessariamente deverá ser apresentado, devendo o Certificado de Registro Cadastral – CRC constar do envelope de documentação.

7.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, referida no item 4.2.3 deste Edital, sujeitará o Licitante às sanções previstas no **art. 28 do Decreto nº 5.450**, de 31 de maio de 2005, e no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL.

8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Será considerado vencedor da Licitação o Proponente que apresentar a proposta de acordo com as condições do Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** da Licitação, após a classificação e realização de lances.

8.2 A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os **Preços de Referência da Requisição, obtidos por meio de pesquisa de mercado**, constante na fase interna do procedimento licitatório.

8.2.1 Os **VALORES DE REFERÊNCIA** bem como aqueles insertos nas planilhas de custos e formação de preços, quando houver, serão utilizados na análise dos valores ofertados pelo Licitante, **para fins de aceitação ou não da proposta comercial.**

- 8.2.2 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, se houver desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizarão motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- 8.3 A análise de exequibilidade da proposta não deverá considerar materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.
- 8.4 O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou qualquer outro aspecto da proposta.
- 8.5 O Pregoeiro poderá exigir do Licitante a demonstração da exequibilidade da sua proposta, cabendo-lhe, conforme o caso, verificar ou requisitar que lhe sejam apresentados:
- Acordos Coletivos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos de Trabalho;
 - Informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
 - pesquisa de preço com agentes econômicos dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - verificação de notas fiscais dos produtos cotados na proposta e anteriormente adquiridos pelo proponente;
 - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - estudos setoriais;
 - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o Licitante disponha para a prestação dos serviços.
- 8.6 Qualquer Licitante poderá requerer motivadamente, pelo endereço eletrônico dlolicita@cepel.br, que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7 Nos termos do artigo 63 - item 4 e do artigo 67 - item 5, do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, poderá ser concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o Licitante corrija os defeitos sanáveis constatados na sua proposta e nos seus documentos de habilitação, apresentando, se for o caso, nova documentação.

8.7.1 A correção dos defeitos sanáveis não autoriza alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o **CEPEL**.

8.8 Habilitação

8.8.1. Sendo aceitável a proposta, o Pregoeiro deverá analisar a documentação de habilitação do Licitante que a tiver formulado, para verificação de suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.8.2 Se o Licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a documentação do Licitante subsequente, e assim, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda os termos do Edital, cujo Licitante será declarado vencedor.

9 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 Cidadãos e agentes econômicos podem pedir esclarecimentos e impugnar o Edital, exclusivamente pelo endereço eletrônico dlolicita@cepel.br, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo o gestor da unidade de licitações responder à impugnação, motivadamente, em até 3 (três) dias úteis.

9.2 Somente terão validade esclarecimentos prestados por intermédio do Pregoeiro, que os disponibilizará no sítio www.licitacoes-e.com.br através da opção "Consultar Mensagens".

9.3 O Licitante, através de consulta permanente ao sítio acima indicado, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer **alterações** e **esclarecimentos** sobre o Edital, não cabendo ao **CEPEL** a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do Licitante quanto ao procedimento apontado neste item.

9.4 Todos os esclarecimentos/impugnações e suas respectivas respostas serão devidamente publicados no sítio eletrônico do **CEPEL** (www.cepel.br) e no sítio www.licitacoes-e.com.br através da opção "consultar mensagens".

- 9.5 Somente serão consideradas as impugnações encaminhadas até às 16h30min do último dia para sua interposição.
- 9.6 Somente terão validade esclarecimentos prestados por intermédio do Pregoeiro, que os fará por escrito, na forma descrita no item 9.2. **Não serão prestados esclarecimentos por telefone.**
- 9.7 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, nos termos do artigo 20 do Decreto 5450/2015, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 9.8 Aplica-se, no que couber quanto aos pedidos de esclarecimento e impugnação, o disposto no artigo 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.

10 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 Declarado o Vencedor no site de licitações, se não houver recurso, o Pregoeiro procederá pela adjudicação ao Licitante vencedor, cabendo a homologação à autoridade competente. Se houver recurso, uma vez julgado os méritos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório para determinar a contratação do adjudicatário.
- 10.2 A homologação da licitação está sujeita à análise de integridade, conforme o Programa de Integridade (Compliance), bem como do artigo 70 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, disponíveis no sítio eletrônico www.cepel.br.
- 10.3 Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:
- homologar a licitação;
 - revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
 - anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:
 - o vício de legalidade for convalidável; ou
 - o vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou
 - o vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao agente de licitação o refazimento do ato - e o prosseguimento da licitação.
- 10.4 O vício de legalidade será convalidável se o ato por ele contaminado puder ser repetido sem o referido vício, o que ocorre, dentre outros casos, com vícios de competência e tocantes às formalidades.

- 10.5 A revogação ou anulação da licitação, depois da etapa competitiva de lances, dependerá da concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os Licitantes interessados ofereçam manifestação.
- 10.6 A revogação ou anulação da licitação, ainda que parcial, deverá ser motivada, abordando-se todos os fundamentos apresentados pelos Licitantes que ofereceram manifestação.

11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Declarado o Vencedor no site de licitações, qualquer Licitante poderá de forma motivada e **em até 24 (vinte e quatro) horas**, em campo próprio do **sistema**, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **5 (cinco) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.1.1 Por se tratar de licitação em ambiente virtual, o **sistema** de licitações interpreta que no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas** indicado no subitem 11.1, estão considerados os dias não úteis (feriados e finais de semana).

- 11.2 Apresentadas as razões e contrarrazões, o Pregoeiro disporá de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

- a) se acolher as razões recursais, deverá retomar a Sessão Pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de Licitante que tenha sido impedido de participar da licitação, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;
- b) se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

- 11.3 Na hipótese da alínea “a” do item 11.2, deste Edital, a decisão de acolhimento do recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do **CEPEL** (www.cepel.br), estabelecendo-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para a retomada da Sessão Pública.

- 11.4 A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do **CEPEL** (www.cepel.br).
- 11.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.6 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 11.7 Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.
- 11.8 As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na Sessão Pública.
- 11.9 Os recursos contra a decisão do Pregoeiro, quando interpostos, serão dirigidos ao gestor da unidade de licitações, por intermédio do Pregoeiro, e deverão ser encaminhados para o e-mail dlolicita@cepel.br, devendo ser respeitado o horário normal do expediente do cepel, a saber, 8h às 12h e 13h às 16h30min.

12 DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1 A contratação será por lote único do objeto descrito no Termo de Referência, Anexo II do presente Edital.
- 12.2 O representante legal do adjudicatário deverá comparecer ao **CEPEL** no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da convocação, para assinatura do instrumento contratual.
- 12.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades da Legislação pertinente e do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.
- 12.4 Ocorrendo o previsto em 12.3, o **CEPEL** poderá revogar a licitação ou convocar os Licitantes remanescentes, atendendo a ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação do objeto da licitação.
- 12.5 A juízo do **CEPEL**, qualquer proponente em vias de ser julgado vencedor, ou já declarado vencedor da licitação, ou já convidada a assinar o instrumento contratual, poderá perder sua condição para fazê-lo se o **CEPEL** vier a ter conhecimento de fato superveniente, comprovado, que a desabone.

13 DO PREÇO, REAJUSTE E REVISÃO

- 13.1 O **CEPEL** pagará ao Licitante vencedor, pelos serviços prestados, o estabelecido em sua Proposta, devendo estar inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 13.2 Os valores da execução dos serviços do objeto contratado serão fixos, podendo ser reajustados visando à adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
- 13.3 A **revisão** se dará para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.
- 13.3.1 A **revisão** deve ser precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de comprovação:
- a) dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
 - b) da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão;
 - c) de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

14 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 14.1 Prazo de execução: é definido pelo prazo que a **CONTRATADA** dispõe para executar a sua obrigação.
- 14.1.1 O prazo de execução desta contratação **é de 12 (doze) meses**, contados da expedição da respectiva ordem de execução de serviço, podendo ser prorrogado por meio de Apostilamento.

- 14.2 Os prazos de vigência e execução previstos no Contrato poderão ser prorrogados por iguais períodos até o limite estabelecido no artigo 78, item 3 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, com a aquiescência da **CONTRATADA**, por decisão do agente de fiscalização administrativa, por meio de apostilamento.
- 14.3 O prazo de vigência do presente Contrato deve ser automaticamente prorrogado, por Termo de Apostilamento, quando seu objeto não for concluído no período firmado no Contrato, conforme disposições do Artigo 78, item 6 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.

15 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 15.1 A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$
(.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) caução em dinheiro;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária.
- 15.2 A garantia a que se refere o item anterior não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.
- 15.3 A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do Contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do subitem 15.2 deste Edital.
- 15.4 O **CEPEL** pode exigir prestação de garantia de execução do Contrato, nos moldes dos itens anteriores, com validade durante a execução do Contrato e até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que deve ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para **revisões**, observados ainda os seguintes requisitos:
- a) a **CONTRATADA** deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CEPEL**, contado da assinatura do Contrato ou documento equivalente, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;
 - b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

- i) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
 - ii) prejuízos diretos causados ao **CEPEL** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - iii) multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo **CEPEL** à **CONTRATADA**; e
 - iv) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
- c) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa a ser definida em Edital e/ou Contrato;
- d) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CEPEL** a:
- i) promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de Dispensa de Licitação prevista na alínea *f*, item 2 do Artigo 6º do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**; ou
 - ii) reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos a **CONTRATADA** até que a garantia seja apresentada.
- e) a garantia deve ser considerada extinta:
- i) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CEPEL**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - ii) após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento de contrato ou documento equivalente estabelecer o prazo de extinção da garantia, que pode ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- f) o **CEPEL** deve executar a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados conforme o disposto na **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** da Minuta do Contrato, Anexo IV deste Edital.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **CEPEL** poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 96 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, aplicar à **CONTRATADA** as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CEPEL** por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

17.1.1 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da **CONTRATADA**:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- e) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- f) Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

17.1.2 A sanção de suspensão deve observar os seguintes parâmetros:

- a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- b) Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano.

17.1.3 As penas bases definidas no item 17.1.2 devem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a) Em 1/2 (um meio), se a **CONTRATADA** for reincidente;
- b) Em 1/2 (um meio), se a falta da **CONTRATADA** tiver produzido prejuízos relevantes para o **CEPEL**.

17.1.4 As penas bases definidas no item 17.1.2 devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** não for reincidente;
- b) Em 1/4 (um quarto), se a falta da **CONTRATADA** não tiver produzido prejuízos relevantes para o **CEPEL** ;
- c) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

- d) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto nº. 8.420/2015.
- 17.1.5 Na hipótese do item 17.1.2, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a **CONTRATADA** contemplar os requisitos para os atenuantes previstos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do item 17.1.4, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.
- 17.1.6 **A CONTRATADA** estará sujeita à multa:
- a) De mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
- b) Compensatória, pelo descumprimento total do Contrato, no montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
- 17.1.7 Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o Contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, da Unidade de Gestão de Contratos.
- 17.1.8 Caso a multa não cubra os prejuízos causados pela **CONTRATADA**, o **CEPEL** pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil.
- 17.1.9 A multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** em razão do Contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro Contrato havido entre o **CEPEL** e a **CONTRATADA**, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil.
- 17.2 Na hipótese da **CONTRATADA** incorrer em multa, o **CEPEL** emitirá uma Notificação de Penalidade, que deverá ser pago no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da sua emissão. Caso exista alguma fatura vincenda, da **CONTRATADA**, a ser paga antes desse prazo, a multa será descontada por ocasião do seu pagamento.
- 17.2.1 Enquanto esteja sendo discutido o controverso pelas partes, em face da **CONTRATADA** ter um único faturamento pendente de recebimento, o **CEPEL** reterá valor no limite máximo da sanção contratual até o processamento final da Notificação de Penalidade.

17.2.2 Em caso de inadimplência, o **CEPEL** tomará as seguintes medidas:

- a) A multa deverá ser descontada de qualquer recebível que a **CONTRATADA** tenha junto ao **CEPEL**, independente da vinculação contratual que o mesmo tenha sido constituído;
- b) O **CEPEL** emitirá Título de Crédito contra a **CONTRATADA**, ficando o mesmo ainda sujeito à inscrição em cadastros públicos e privados de inadimplentes.
 - b.1) Considera-se a assinatura deste Contrato o “aceite” e a “autorização” para emissão de Título de Crédito contra a **CONTRATADA**.

17.2.3 Caso a inadimplência ainda persista:

- a) Notificação de Penalidade deverá ser encaminhada para complementar processo de punição administrativa contra a **CONTRATADA**, considerando que o motivo da multa justifique a sua abertura;
- b) Levará o Título de Crédito a protesto no local onde será exigida a obrigação;
- c) Caso não haja o pagamento nesta última oportunidade, o Título de Crédito será encaminhado para execução e/ou subsidiar processo de cobrança judicial.

18 DOS ATOS LESIVOS AO CEPEL

18.1 Com fundamento no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções estabelecidas no item 17.1, observados o contraditório e a ampla defesa, e sem prejuízo das demais cominações legais, no caso dos atos lesivos ao **CEPEL**, assim definidos:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, atuando em nome do **CEPEL**;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013, atuando em nome do **CEPEL**;
- c) Fraudar o presente contrato;
- d) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- e) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou neste instrumento contratual;
- f) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;

- g) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional, no âmbito do objeto do presente Contrato.
- 18.2. As sanções indicadas no item 17.1 se aplicam quando a **CONTRATADA** se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013.
- 18.3 Ademais, ainda que não se enquadre na definição legal presente no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013, a **CONTRATADA** compromete-se a não cometer os atos lesivos listados no item 18.1 junto a outros agentes públicos, durante a execução das atividades que concernem o âmbito do contrato firmado com o **CEPEL**.
- 18.4 A **CONTRATADA** compromete-se a não realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto nº 8.945/2016, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis.

19 DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 19.1 A prática, pela **CONTRATADA**, de qualquer ato lesivo previsto no item **18 – DOS ATOS LESIVOS AO CEPEL**, ou no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, a sujeitará, com fundamento no artigo 6º da Lei nº 12.846/2013, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:
- a) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;
 - b) Publicação extraordinária da decisão condenatória;
 - c) Na hipótese da aplicação da multa prevista na alínea “a”, do item anterior, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais);
- 19.1.1 O **CEPEL** deve levar em consideração na aplicação das sanções aqui previstas o estabelecido no artigo 7º e seus incisos da Lei 12.846/2013.

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00034.2019

- 19.1.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas ao Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL e tenha ocorrido a apuração conjunta, a **CONTRATADA** também estará sujeita a sanções administrativas previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, a serem aplicadas mediante Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- 19.1.3 As sanções descritas no item 19.1 devem ser aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.
- 19.1.4 A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR deve ser publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico do **CEPEL**.
- 19.1.5 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.
- 19.1.6 A **CONTRATADA** sancionada administrativamente pela prática de atos lesivos, nos termos da Lei n. 12.846/2013, publicará a decisão administrativa sancionadora, cumulativamente:
- Em meio de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica **CONTRATADA** ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
 - Em Edital afixado no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e
 - Em seu sítio eletrônico, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.
- 19.1.7 A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.
- 19.1.8 A publicação a que se refere o item 19.1.7 será feita às expensas da pessoa jurídica sancionada.
- 19.1.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao **CEPEL** resultantes de ato lesivo cometido pela **CONTRATADA**, com ou sem a participação de agente público.

- 19.1.10 O PAR e a sanção administrativa obedecerão às regras e aos parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 8.420/2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o art. 21 do Decreto nº 8.420/2015.
- 19.1.9 Na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.
- 19.1.10 As disposições deste item aplicam-se quando a **CONTRATADA** se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.
- 19.1.11 Não obstante o disposto neste item, a **CONTRATADA** está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste Edital e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

20 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 20.1 Os interessados comunicarão ao **CEPEL**, por intermédio do Pregoeiro, na forma prevista no item 9.1 deste Edital, a existência de eventuais falhas nos termos deste Edital e seus Anexos. Serão tomadas as providências cabíveis, na forma da Lei, disponibilizando a todos os interessados as alterações que se fizerem necessárias, ou, se for o caso, informando, ao autor da comunicação, a decisão circunstanciada de manter os termos objeto do questionamento.
- 20.2 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.
- 20.3 O **CEPEL** não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão, na proposta, com o objetivo de alterar as condições ofertadas.
- 20.4 O **CEPEL** poderá promover alterações nos termos deste Edital.
- 20.5 O **CEPEL** poderá revogar esta licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la, por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, em qualquer de suas fases, em conformidade com a legislação vigente.

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00034.2019

- 20.6. O Proponente que vier a ser contratado declara conhecer e compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL (www.cepel.br); o “Código de Ética e de Conduta das Empresas Eletrobras” e o “Guia de Conduta para Fornecedores da Eletrobras”, disponíveis no site da Eletrobras (www.eletrabras.com), além dos princípios e padrões do Programa de Integridade (Compliance) das Empresas Eletrobras, cuidando para que suas disposições sejam observadas, no que couberem, por todos os seus diretores, empregados, prepostos ou qualquer pessoa agindo em seu nome, alocados para os serviços objeto do Contrato, ao longo de toda a sua execução.
- 20.7 O orçamento estimado para a contratação correrá por conta de elemento orçamentário próprio do **CEPEL** conforme abaixo:

Requisição Nº	Tipo	Lote	Data emissão
3000195082	Serviço	ÚNICO	23/08/2019

21 DO FORO

- 21.1 Fica eleito o foro da cidade do Rio de Janeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda da presente licitação.

22 DOS ANEXOS

- 22.1 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I **MODELOS**
- ANEXO II **TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO III **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**
- ANEXO IV **MINUTA DE CONTRATO**
- ANEXO V **POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE**
- ANEXO VI **PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Rio de Janeiro, de 2019.

LUIZ CARLOS VASCONCELOS DA SILVA JUNIOR
Gestor da Unidade de Licitações
Departamento de Logística e Operações

ANEXO I MODELOS

MODELO 1 - DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES DE IDADE

MODELO 2 - DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

MODELO 3 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**MODELO 4 - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

MODELO 1

DECLARAÇÃO SOBRE EMPREGADOS MENORES DE IDADE

(PESSOA JURÍDICA)

(subitem 7.1.5)

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____. **DECLARA**, para fins do disposto nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2019

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

MODELO 2

DECLARAÇÃO SOBRE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

(subitem 7.1.6)

Declaramos, sob as penalidades da lei, que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa _____ não mantém vínculo empregatício com o **CEPEL**.

_____, ____ de _____ de 2019

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

MODELO 3

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(subitem 7.1.7)

Declaramos, sob as penalidades da lei, que a empresa _____ não está sendo punida com a sanção prevista no artigo 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme artigo 41, itens 1 e 3 do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL.

_____, _____ de _____ de 2019

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

MODELO 4

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Subitem 7.2.1.b)

Ref: Pregão Eletrônico nº.

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) Portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 2019

Nome Completo / Assinatura do Representante Legal
Carimbo da Empresa

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DE APLICATIVOS E DESENVOLVIMENTO DE LEGADOS E APLICATIVOS

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o fornecimento de condições, critérios e características técnicas para subsidiar o processo de licitação visando à contratação de empresa para prestação dos serviços especializados de: desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação dos sistemas: legados em uso e aplicativos em desenvolvimento.

2. VIGENCIA DO CONTRATO

2.1. O Presente Termo de Referência diz respeito a um serviço executado no prazo de vigência de 12 meses a contar da assinatura do contrato.

3. VOLUME ESTIMADO

3.1. O volume total estimado do serviço é de 3400 (três mil e quatrocentos) PONTOS DE CASOS DE USO (PCUs), durante a vigência do contrato.

3.1.1. Este contrato tem como parâmetro uma Produtividade Referência de 20 homens-hora/pcu para a sustentação de aplicativos. Esta produtividade está baseada na diversidade de tecnologias em uso nos sistemas a serem sustentados, na sua idade e deficiência de documentação.

3.1.2. Caso o LICITANTE apresente uma proposta inferior a 20% (vinte por cento) da Produtividade Referência citada no item 3.1.1, ou seja, com valor inferior a 80% do valor estimado pelo CEPEL, valor global inferior a R\$2.717.280,00 ou valor do PCU inferior a R\$799,20, o CEPEL solicitará ao LICITANTE a apresentação de Documento de Comprovação de Produtividade que comprove que o LICITANTE executa ou executou atividades similares ao Objeto desse contrato com a produtividade considerada na sua proposta

4. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA

4.1. O Documento de Comprovação de Produtividade, quando solicitado, deverá ser entregue ao CEPEL em até 2 dias úteis após o recebimento da solicitação.

- 4.2. O não cumprimento do estabelecido no item 4.1 implicará na desclassificação do LICITANTE
- 4.3. O Documento de Comprovação de Produtividade enviado no prazo descrito no item 4.1 deverá comprovar de forma expressa a taxa de produtividade utilizada em serviços especializados de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de no mínimo três sistemas legados e/ou aplicativos com tamanho igual ou superior a 70 PCUs cada. O não atendimento ao especificado neste item implicará na desclassificação do LICITANTE.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços contratados serão executados nas dependências da CONTRATADA e atenderão às instalações no Rio de Janeiro, vide endereços relacionados no Item 13 - "Local de Retirada das Solicitações e Especificações" deste Termo de Referência.
- 5.2. Com o objetivo de viabilizar o acompanhamento, monitoração e comunicação entre as partes com o mínimo de custos para a Contratante e de forma tempestiva, as instalações onde ficará alocada a equipe de técnicos que implementem as atividades previstas neste Edital devem estar localizadas na Cidade do Rio de Janeiro, a ser comprovada no momento da assinatura do contrato.
- 5.3. Para os serviços realizados nas dependências do CEPEL, será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem, caso não disponha de profissionais residentes nas localidades citadas.
- 5.4. Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências do CEPEL, os profissionais da CONTRATADA sempre exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do Gerente de Projeto da mesma, responsável pela realização dos serviços contratados, que atuará como Preposto.
- 5.4.1. O CEPEL se responsabilizará pela disponibilização de toda a infraestrutura, dentre os quais destacam-se os equipamentos necessários, versão dos produtos (softwares) e as instalações físicas do ambiente segregado.
- 5.4.2. O CEPEL funciona no horário de 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 5.4.3. Sempre que o horário de expediente for alterado, a CONTRATADA será comunicada formalmente pelo CEPEL.

6. DESLOCAMENTOS

- 6.1. O CEPEL não arcará com custos adicionais relacionados ao deslocamento de profissionais da CONTRATADA para os endereços descritos no Item 13 - “Local de Retirada das Solicitações e Especificações” deste Termo de Referência.
- 6.2. Caso seja necessário o deslocamento de profissionais da CONTRATADA para endereços que diferentes dos descritos no Item 13 - “Local de Retirada das Solicitações e Especificações” deste Termo de Referência, os custos de deslocamento ocorrerão por conta do CEPEL.
- 6.3. Todas as informações constantes ao longo desse Termo de Referência são suficientes para o completo dimensionamento dos volumes de serviços passíveis de ensejar deslocamentos dos empregados da CONTRATADA.

7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 7.1. A contratação de serviços é atribuição do Agente de fiscalização técnica, que é o profissional do CEPEL encarregado de gerir o contrato.
- 7.2. Os contatos entre a Contratada e o CEPEL no escopo do contrato de serviço serão concentrados no Gestor ou em pessoa por ele indicada.
- 7.3. A CONTRATADA se compromete a manter equipe qualificada a prestar serviços de sustentação de aplicativos e desenvolvimento em todo o ambiente operacional descrito no Item 9, uma vez que os sistemas de informações e aplicativos do CEPEL integram todas as plataformas tecnológicas.
- 7.4. Serviços de Sustentação de Aplicativos
- 7.4.1. A Sustentação do Aplicativo corresponde às manutenções necessárias para manter a aplicação funcionando, em sua totalidade, conforme as características previamente definidas, através de ações pró-ativas e/ou reativas.
- 7.4.2. A prestação deste serviço pressupõe a responsabilidade pelo recebimento, análise, solução, implementação e implantação de todas as intervenções necessárias para manter o funcionamento da aplicação de acordo com os parâmetros definidos na Contratação do Serviço.
- 7.4.3. As aplicações passíveis de contratação deste tipo de serviço são os já desenvolvidos e em produção (legados) cuja responsabilidade de manutenção será totalmente da CONTRATADA. O CEPEL poderá solicitar a execução desse serviço para os futuros aplicativos desenvolvidos.
- 7.5. Serviços de Desenvolvimento de Novos Aplicativos

- 7.5.1. Corresponde ao desenvolvimento de novas aplicações, a partir de especificações estabelecidas ou validadas pelo CEPEL e em conformidade com a sua Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas.
- 7.6. Serviços de Manutenção de Aplicativos
- 7.6.1. São modificações em aplicações já existentes, em produção, com o objetivo de prevenção, implementação de melhorias ou adaptações, classificadas conforme abaixo:
- 7.6.2. Manutenção Corretiva - Consiste na correção de defeitos em aplicações em produção. Abrange comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento da aplicação e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo Gestor. Estes serviços podem ocorrer, durante o período de garantia da aplicação ou se encontram inseridos no serviço de sustentação de aplicativos.
- 7.6.3. Manutenção Adaptativa - Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.
- 7.6.4. Manutenção Evolutiva - Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio.
- 7.6.5. Manutenção Perfectiva - Corresponde às adequações da aplicação à necessidade de melhorias, sem alteração de funcionalidades, sob o ponto de vista do usuário. A finalidade da manutenção perfectiva é promover a melhoria de performance, a manutenibilidade e usabilidade da aplicação.
- 7.7. Serviços de Implantação e Configuração de Aplicações de Terceiros
- 7.7.1. Este serviço corresponde a intermediar o relacionamento das áreas de negócio do CEPEL com as equipes de suporte e desenvolvimento de aplicativos de terceiros adquiridos e instalados no CEPEL, com o objetivo de facilitar o melhor funcionamento deste aplicativo.
- 7.7.2. A prestação deste serviço pressupõe a comunicação do CEPEL à CONTRATADA sobre a aquisição de um aplicativo de terceiros e um prazo de 30 dias para esta iniciar a execução deste serviço.

7.8. Demanda Emergencial

- 7.8.1. Trata-se de demandas de serviços alçadas a nível emergencial com o objetivo de atender a situações especiais surgidas, entre outras, em razão das mudanças estruturais do mercado, imposição legal ou normativa.
- 7.8.2. O CEPEL poderá classificar como emergenciais algumas das demandas de serviço descritas neste Termo de Referência, em qualquer momento de seu ciclo de vida.
- 7.8.3. O CEPEL se compromete a avaliar as justificativas técnicas da CONTRATADA se a alteração proposta impactar em incremento de esforço, e negociará com a mesma, se for o caso.

7.9. Classificação do Serviço como Projeto

- 7.9.1. Todo serviço de Desenvolvimento de Novos Aplicativos será classificado como Projeto, independente do seu tamanho em pontos de caso de uso.
- 7.9.2. Serão considerados como projeto, todos os serviços de manutenção que apresentarem, em sua medição, tamanho igual ou superior a 10 (dez) pontos de casos de uso ou esforço maior do que 3 (três) meses.
- 7.9.3. O CEPEL se reserva o direito de alterar os valores limites para classificação do serviço como projeto a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA seguir a metodologia de desenvolvimento utilizada pelo CEPEL.

7.10. Teste

7.10.1. Teste Unitário

- 7.10.1.1. O CEPEL exigirá a execução de Teste Unitário sobre o produto de software construído pela empresa contratada, baseado no planejamento de testes a ser elaborado pela CONTRATADA, conforme metodologia adotada pelo CEPEL.
- 7.10.1.2. Entende-se como Teste Unitário aquele realizado sobre um componente de software isoladamente (por exemplo: um programa em Java, um programa em ASP), que deve abranger pelo menos as técnicas de teste Caixa Preta e Caixa Branca.
- 7.10.1.3. A CONTRATADA deve entregar junto com os artefatos construídos toda a documentação contendo as evidências de teste, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela(s) empresa(s) de teste ou pelo Contratante.

7.10.1.4. O CEPEL se reserva o direito de aplicar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA e para isso, utilizará como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos.

7.10.1.5. Os serviços de auditoria do trabalho de teste e de auditoria sobre o código-fonte poderão ser realizados pelo CEPEL ou empresa por ele contratada.

7.10.2. Teste Integrado

7.10.2.1. O CEPEL exigirá a execução de Teste Integrado sobre o produto de software construído pela empresa contratada, baseado no planejamento de testes a ser elaborado pela Contratada, conforme metodologia adotada pelo CEPEL.

7.10.2.2. Entende-se como Teste Integrado aquele realizado através da navegação de forma progressiva e ordenada pelas telas ou estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação das suas interações.

7.10.2.3. A CONTRATADA deve entregar junto com os artefatos construídos toda a documentação contendo o mapeamento da navegação interna realizada e demais evidências do teste integrado, que servirão de subsídio para as atividades de auditoria do trabalho de teste realizado pela(s) empresa(s) de teste.

7.10.2.4. O CEPEL se reserva o direito de aplicar auditoria sobre o código-fonte entregue pela CONTRATADA e para isso utilizará como insumos: o código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos.

7.10.2.5. Os serviços de auditoria do trabalho de teste integrado e de auditoria sobre o código-fonte poderão ser realizados pelo CEPEL ou empresa por ela contratada.

7.10.3. Teste do Aplicativo

7.10.3.1. O CEPEL exigirá também a execução e evidenciação do teste de aplicativo sobre o produto desenvolvido, de forma a garantir pleno atendimento aos requisitos funcionais do aplicativo e a requisitos não funcionais específicos de acordo com a especificidade do mesmo.

7.10.3.2. Entende-se como Teste de Aplicativo a execução controlada do aplicativo, verificando se o seu comportamento ocorre de acordo com o especificado na ordem de serviço, buscando assim mostrar se os resultados estão respeitando os padrões estabelecidos no NQS (Nível de Qualidade de Serviço), ASC e/ou OS.

8. PADRÕES

8.1. A CONTRATADA se compromete a obedecer todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CEPEL.

8.2. A CONTRATADA se obriga a:

8.2.1. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.

8.2.2. Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativo do CEPEL.

8.2.3. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente em conformidade com os produtos utilizados pelo CEPEL, conforme Item 8 deste documento; cabendo ao CEPEL tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas cujas versões sejam diferentes daquelas previstas e em uso no CEPEL.

8.2.4. Adquirir e operacionalizar as ferramentas e tecnologias adotadas pelo CEPEL, em seu ambiente, incluindo as versões “cliente”, às suas expensas e sem quaisquer ônus para o CEPEL, conforme Plataforma Tecnológica do CEPEL.

8.2.4.1. Considera-se como um dos “softwares cliente” os emuladores de terminais que a CONTRATADA utilizará para se conectar ao ambiente CEPEL e sua definição está, intrinsecamente, relacionada com a arquitetura tecnológica da CONTRATADA.

8.3. O CEPEL terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento de sistemas, ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança.

8.3.1. Tal prerrogativa deve-se à necessidade em manter atualizado e operacional o parque computacional do CEPEL, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam às exigências cada vez maiores de inovação em sua área de atuação.

8.3.2. As alterações que modifiquem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA.

9. AMBIENTE OPERACIONAL DO CEPEL

9.1. A CONTRATADA deverá utilizar as mesmas ferramentas e tecnologias adotadas pelo CEPEL.

9.1.1. Entretanto, a qualquer momento as ferramentas e tecnologias poderão ser alteradas e a CONTRATADA fica obrigada a manter compatibilidade e adaptar-se no prazo estipulado pelo CEPEL, que comunicará formalmente as alterações de ambiente.

9.1.2. As alterações previstas serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo e resguardará a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA.

9.2. Para isto, o CEPEL se compromete a comunicar formalmente à CONTRATADA as alterações, e estipular prazo compatível para que ocorra a adequação à nova plataforma tecnológica.

9.3. ARQUITETURA TECNOLÓGICA

- **Sistemas Operacionais:**
 - **Windows server 2012, Windows 10 ou superior**
 - **Linux CentOS 7 ou superior**
 - **Linguagens:**
 - **Access 2007**
 - **C++**
 - **Java,**
 - **ASP**
 - **VB.NET**
 - **PHP**
 - **Fortran**
 - **SharePoint**
- **Bancos de Dados:**
 - **SQL Server 2008 ou superior.**
 - **Postgree**
 - **MySQL**
 - **Oracle**
- **Ferramentas de Desenvolvimento:**
 - **jCompany,**
 - **Eclipse IDE,**

- **Enterprise Architects,**
- **Dreamweaver,**
- **Office 365,**
- **Visual Studio .NET**
- **Ferramenta de Gerência de Configuração**
- **Subversion (SVN)**
- **Ferramentas de Teste**
 - **A ser definida em comum acordo com a CONTRATADA**

10. INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O CEPEL disponibilizará o ambiente de desenvolvimento que poderá ser acessado pela CONTRATADA para realizar a prestação de serviços.

10.1.1. Este acesso ocorrerá dentro dos limites físicos do ambiente de desenvolvimento.

10.1.2. Todo o sistema de gerenciamento de configuração (servidor SUBVERSION) será baseado nos servidores do CEPEL e deverá ser mantido atualizado pela CONTRATADA diariamente.

10.1.3. Cabe à CONTRATADA fornecer e instalar, por sua conta e responsabilidade, os meios de transmissão para receber e entregar os sinais através de interface digital, bem como quaisquer insumos necessários ao bom funcionamento da conexão aos equipamentos do CEPEL.

10.1.4. O ambiente de desenvolvimento da CONTRATADA deverá observar compatibilidade de ambiente operacional, padrões e critérios de segurança adotados pelo CEPEL, devendo entregar os produtos somente no ambiente de desenvolvimento do CEPEL, via acesso remoto.

10.1.5. A conexão com o CEPEL se dará por intermédio de um dos sites de Tecnologia do CEPEL, nos endereços das Representações constantes do Item 12 “Local de Retirada das Solicitações e Especificações” deste Termo de Referência, vinculada à existência de conexão da operadora de telecomunicações escolhida a este ponto de conexão.

10.1.6. Esta conexão deverá obedecer aos padrões de desempenho e seguir todas as normas de segurança e de acesso definidas pelo CEPEL.

10.1.7. Os enlaces de comunicação entre a CONTRATADA e o CEPEL deverão utilizar o protocolo CISCO HDLC ou Frame-Relay e qualquer outro protocolo, somente poderá ser utilizado com a expressa concordância formal do CEPEL.

- 10.1.8. Não será permitida a instalação de equipamentos de rede da contratada, como por exemplo, roteadores e switches, nas dependências do CEPEL.
- 10.1.9. A CONTRATADA deverá incluir na sua solução um método de sincronização de seus horários com a Hora Legal Brasileira.

11. SEGURANÇA

- 11.1. O acesso físico e lógico ao ambiente controlado do CEPEL somente será disponibilizado aos funcionários da CONTRATADA mediante o cumprimento das condições de segurança estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato a ser firmado.
- 11.2. Como padrão de segurança será adotado criptografia para as senhas pessoais dos usuários e para o tráfego de dados em rede, para Extranet ou Internet.
- 11.3. Os códigos de acesso e as senhas dos usuários devem ser gerados no ambiente CEPEL e armazenadas em forma de resumos criptográficos.
- 11.4. O Agente de fiscalização técnica irá especificar quais dados serão armazenados no Banco de Dados e nos backups de forma criptografada.
- 11.5. Os serviços e dados que trafegarem pela Extranet ou Internet deverão ser criptografados, podendo utilizar em sua última versão e com chave de 128 bits, um dos padrões a seguir:
S.S.L. - Secure Sockets Layer;
T.L.S. - Transport Layer Security.
- 11.6. A CONTRATADA deverá possuir, em suas instalações, padrões mínimos necessários de segurança, objetivando garantir a segurança contra ataques externos e tentativas de invasão.

11.7. TECNOLOGIA MÍNIMA EXIGIDA DA CONTRATADA

- 11.7.1. Todos os equipamentos de rede necessários à prestação dos serviços, a serem instalados nas dependências da CONTRATADA, deverão ser providos pela mesma.
- 11.7.2. Roteadores
- 11.7.2.1. Utilização de filtros nos roteadores de borda.
- 11.7.3. Firewall

- 11.7.3.1. Solução de firewall em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da CONTRATADA (Internet e Extranet); nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados.
- 11.7.4. A configuração dos firewalls deverá obedecer aos seguintes princípios:
- 11.7.4.1. Princípio restritivo, em que todo o tráfego é bloqueado, à exceção daquele expressamente configurado como permitido;
- 11.7.4.2. Manter documentação formal de todas as configurações relacionadas aos recursos e regras das soluções de firewall;
- 11.7.4.3. Geração de logs administrativos do próprio produto e também do tráfego por ele inspecionado;
- 11.7.5. IDS – Sistemas de Detecção de Intrusão
- 11.7.5.1. A CONTRATADA deverá implantar soluções de IDS em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da CONTRATADA. Nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados.
- 11.7.5.2. Devem ter funcionalidades que permitam a criação automática de regras de defesa, quando sob ataque, no dispositivo responsável pela autorização de tráfego.
- 11.7.5.3. Integração automática com a solução de firewall, em níveis de bloqueio, proteção, alertas e geração de log.
- 11.7.6. Antivírus
- 11.7.6.1. A CONTRATADA deverá garantir que todo dado transmitido ao CEPEL esteja livre de vírus de computador.
- 11.7.6.2. Recursos de antivírus para proteção das informações administradas, no mínimo, capaz de:
- 11.7.6.3. Detectar e remover vírus, cavalos de tróia, worms e ameaças correlatas, para a solução a ser utilizada no ambiente da CONTRATADA.
- 11.7.6.4. Fornecer proteção contra vírus em tempo real para correio eletrônico SMTP e tráfego FTP e HTTP.

- 11.7.7. A CONTRATADA deve apresentar, sempre que solicitado pelo CEPEL, evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.
- 11.7.8. Os produtos gerados pela CONTRATADA deverão respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pelo CEPEL.

12. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Para todos os serviços classificados como Projeto (Item 7.9), deverá ser desenvolvido um Acordo de Serviços Contratados – ASC formalizando os compromissos entre o CEPEL e a CONTRATADA para desenvolvimento do Projeto, conforme Anexo II – Modelo ASC – Acordo de Serviços Contratados.
- 12.2. Por solicitação das partes, poderá haver uma revisão para a avaliação do cumprimento dos Acordos de Serviços.
- 12.2.1. Fica facultado ao responsável pelo CEPEL, utilizar o ASC também para os serviços não classificados como Projeto.
- 12.2.2. Havendo necessidade de alterações nas condições estipuladas no ASC que venham a alterar o teor do acordo original, serão reavaliados os compromissos assumidos entre as partes, no âmbito do ASC.
- 12.3. Para Projetos, só poderão ser emitidas Ordens de Serviço após o preenchimento e assinatura do ASC, exceto para construção dos artefatos necessários à realização da medição inicial do projeto.
- 12.3.1. A solicitação para início da execução dos serviços ocorrerá por meio do documento, conforme ANEXO I – Modelo de OS - Ordem de Serviço, assinado pelo responsável do CEPEL pelo acompanhamento dos serviços.
- 12.3.2. A Ordem de Serviço descreve o serviço a ser executado, visando autorizar seu início, delimitando o prazo e condições de aceite dos produtos.
- 12.3.3. Para projetos, o responsável pelo CEPEL deverá emitir quantas Ordens de Serviço julgar necessário durante o seu desenvolvimento, levando em consideração as definições contidas no ASC.
- 12.3.4. No caso em que a Ordem de Serviço for cancelada por solicitação do CEPEL, o trabalho comprovadamente executado deverá ser avaliado e pago.
- 12.3.5. O CEPEL poderá optar pela entrega parcelada dos produtos referentes a uma OS.

- 12.3.5.1. Deverão ser identificados na OS as previsões de entregas intermediárias, com seus respectivos desembolsos, em relação ao serviço objeto da mesma.
- 12.3.5.2. Para cada previsão de entrega, além da identificação dos artefatos, datas e valores de desembolso, deverá ser informado o percentual representativo do tamanho em PCU e dos valores entregues, em relação ao tamanho total em PCU e valor total do serviço contratado.
- 12.3.5.3. Para cálculo das datas de previsão de entrega e dos valores a serem remunerados, deverão ser utilizadas as regras especificadas no Item 14 – Medição dos Serviços, Item 18 – Prazo de Atendimento dos Serviços pela CONTRATADA e cláusula de contrato relativa aos preços e sua repactuação.
- 12.3.5.4. Não será estabelecida previsão de entrega e/ou desembolso quando não puder ser claramente identificado e validado os artefatos e produtos correspondentes.

13. LOCAL DE RETIRADA DAS SOLICITAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES

13.1. Os locais previstos para retirada das solicitações e especificações dos serviços são os abaixo relacionados:

CEPEL – Centro de Pesquisas de Energia Elétrica

CNPJ: 42.288.886/0001-60

Endereço: Av. Horácio Macedo, 354 – Cidade Universitária – Ilha do Fundão

21.941-911 – Rio de Janeiro - RJ

CEPEL – Laboratório de Adrianópolis

Endereço: Av. Olinda, s/n - Nova Iguaçu - RJ

13.2. Para o caso de alteração dos locais listados acima, o CEPEL comunicará os novos endereços.

14. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços realizados serão medidos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Caso de Uso.

14.2. O CEPEL no início da execução do contrato apresentará à CONTRATADA a ferramenta utilizada para a medição dos serviços em PCUs. Esta deverá ser utilizada ao longo do contrato.

14.2.1. A utilização de novas versões da ferramenta ficará a critério do CEPEL que mediante comunicação prévia informará a CONTRATADA quando esta nova versão começará a ser usada.

14.2.2. No caso de alterações na ferramenta de medição de serviços será resguardada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de termo aditivo, caso seja comprovadamente necessário e justificado tecnicamente.

15. CONTAGENS DURANTE O PROJETO

15.1. Antes da formalização do ASC será realizada pelo CEPEL ou empresa ou preposto que ele venha a designar a contagem de PCUs inicial estimada ou detalhada que subsidiará o estabelecimento do prazo e o planejamento de entregas e dos desembolsos financeiros.

15.2. Para contratação da fase inicial do projeto (Iniciação ou Anteprojeto), deverá ser aberta uma Ordem de Serviço – OS visando a elaboração dos artefatos previstos nesta fase, que subsidiarão a realização de contagem estimada ou detalhada.

15.2.1. Uma segunda contagem, obrigatoriamente detalhada, será realizada pelo CEPEL ou empresa ou preposto por ele designada, após a fase de planejamento do projeto, com base nos artefatos produzidos pela CONTRATADA, sendo permitido à CONTRATADA validar esta contagem.

15.2.2. A terceira contagem será efetuada pelo CEPEL ou empresa ou preposto por ele designado e pela CONTRATADA, após a conclusão do projeto ou serviço, sendo permitido à CONTRATADA validar esta contagem.

15.2.3. Os resultados das contagens produzidas pelo CEPEL, ou empresa por ela designada, serão disponibilizados em documento próprio.

15.2.4. Ao término de uma fase, a CONTRATADA poderá solicitar ao CEPEL recontagem, para fins de revisão dos valores de desembolso (realizados e/ou a realizar) quando identificado aumento do número de PONTOS DE CASOS DE USO, em virtude de detalhamento dos requisitos.

15.2.5. Da mesma forma, quando identificada diminuição do número de PONTOS DE CASOS DE USO, o CEPEL, no término de uma fase, poderá determinar a recontagem, para fins de revisão dos valores de desembolso (realizados e/ou a realizar).

15.2.6. Qualquer alteração no número de PONTOS DE CASOS DE USO contratados para o serviço deverá ser previamente aprovada pelo CEPEL e formalizada.

15.2.7. Nesse caso o ASC deverá ser ajustado e, na ausência deste, a formalização se dará em OS.

16. DIVERGÊNCIAS DE CONTAGEM

16.1. No caso de existir divergência por parte da CONTRATADA quanto às contagens realizadas, esta deverá encaminhar pedido de revisão formal ao CEPEL, indicando profissional especializado do seu quadro, para realizar, juntamente com profissional indicado pelo CEPEL, de mesmo perfil, a revisão das contagens e elaborarem proposta final para a solução do impasse.

16.2. Estes profissionais terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para indicar uma solução conjunta para o impasse.

16.2.1. A existência de divergências quanto às contagens não autoriza à CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto neste Termo de Referência.

16.2.2. O prazo máximo para encaminhamento de solicitações de revisão pela CONTRATADA é de até 5 (cinco) dias úteis, após o CEPEL disponibilizar a contagem.

16.2.3. Caso a CONTRATADA não se pronuncie neste prazo a contagem será automaticamente considerada validada pela CONTRATADA.

17. FORMAS DE CONTAGEM POR CATEGORIA DE SERVIÇO

17.1. O tamanho dos projetos/serviços será calculado tomando-se por base as definições do item de medição dos serviços, constante neste Termo de Referência.

17.2. A utilização dos diversos tipos de contagem e obtenção do custo do projeto/serviço estão demonstradas na tabela a seguir.

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00034.2019

<i>TABELA DE CONTAGENS E CUSTO POR TIPO DE SERVIÇO</i>					
TIPO DE SERVIÇO	TIPO DE CONTAGEM			CUSTO/PRODUTIVIDADE DE DO SERVIÇO (*)	
	INDICATIVA	ESTIMADA	DETALHADA		
DESENVOLVIMENTO DE NOVOS APLICATIVOS	Não se aplica.	Na fase de Levantamento inicial dos requisitos	A partir do detalhamento dos requisitos e SEMPRE deverá ser realizada ao final da implantação para determinar o "baseline".	O custo do serviço será de 100% do valor de um PCU, vezes a quantidade de PCU da(s) fase(s) contratada(s).	
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA	Não se aplica.	Na fase de levantamento inicial dos requisitos.	A partir do detalhamento dos requisitos e SEMPRE deverá ser realizada ao final da implantação para determinar o "baseline".	Para todos os projetos/serviços de manutenção evolutiva, serão aplicadas as regras abaixo, independente do tamanho: Funcionalidades INCLUÍDAS – serão remuneradas em 100% do valor do ponto de caso de uso vezes a quantidade de PCU da(s) fase(s) contratada(s); Funcionalidades ALTERADAS – serão remuneradas em 50% do valor do ponto de caso de uso vezes a quantidade de PCU da(s) fase(s) contratada(s); e terão seu fator de produtividade reduzido em 50%; Funcionalidades EXCLUÍDAS – serão remuneradas em 25% do valor do ponto de caso de uso vezes a quantidade de PCU da(s) fase(s) contratada(s) e terão seu fator de produtividade reduzido em 75%.	
IMPLANTAÇÃO DE CONFIGURAÇÃO DE APLICAÇÕES DE TERCEIROS INSTALADOS CEPEL	E DE DE NO	SIM, para estimar o tamanho do serviço.	Se houver subsídios.	Se houver subsídios.	O custo do serviço será 3% do valor do custo de um PCU, vezes a quantidade de PCU da aplicação.
MANUTENÇÃO ADAPTATIVA	Não se aplica.	Não se aplica.	Para determinar o tamanho do serviço a ser contratado.	O custo do serviço será 49% do valor do custo de um PCU, vezes a quantidade de PCU do serviço.	
MANUTENÇÃO PERFECTIVA	Não se aplica.	Não se aplica.	Para determinar o tamanho do serviço a ser contratado	O custo do serviço será 33% do valor do custo de um PCU, vezes a quantidade de PCU do serviço.	
SUSTENTAÇÃO DE APLICATIVOS	SIM, para determinar, inicialmente, o tamanho do aplicativo a ser sustentado.	SIM, para determinar o tamanho do aplicativo a ser sustentado.	Para determinar o tamanho do aplicativo a ser sustentado.	O custo do serviço será 2,4% do valor do custo de um PCU, vezes o tamanho funcional do aplicativo sustentado.	
MANUTENÇÃO CORRETIVA NA	Não se aplica.	Não se aplica.	Para determinar o tamanho da correção e estabelecer	Não se aplica.	

GARANTIA			novo "baseline".	
MANUTENÇÃO CORRETIVA FORA DA GARANTIA	Não se aplica.	Não se aplica.	Para determinar o tamanho da correção e estabelecer novo "baseline".	O custo do serviço será 10% do valor do custo de um PCU.

(*) A quantidade de PCU das fases contratadas deverá ser calculada considerando-se a distribuição de esforços prevista neste Termo de Referência.

17.3. Os serviços classificados como Demanda Emergencial obedecerão às mesmas regras de contagem do tipo de serviço original.

18. PRAZO DE ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

18.1. A CONTRATADA deverá observar os prazos para o atendimento dos tipos de serviços, conforme tabela abaixo.

18.2. Os prazos máximos estabelecidos contemplam a execução de todas as fases definidas na Metodologia de Desenvolvimento do CEPEL.

18.2.1. Tabela de Prazos de Atendimento de Serviços

Tipo do Defeito	Descrição	Prazo máximo para a correção
1	O serviço não está disponível ou está seriamente afetado. Não existem alternativas disponíveis para que os usuários possam realizar o trabalho. A inexecução do serviço pode resultar em perda de arrecadação ou comprometer prazos internos	4 horas corridas
2	O serviço está prejudicado para muitos usuários, ou não está disponível, ou está prejudicado para um usuário em particular. Não existindo alternativa disponível para a realização do trabalho. A interrupção do serviço pode resultar em queda de produtividade, comprometer a arrecadação, os compromissos do CEPEL com outras empresas, ou atendimento de prazos internos.	8 horas corridas
3	Os serviços de um ou poucos usuários, individualmente, está interrompido e/ou não permite todas as funcionalidades. Existe alternativa disponível para a solução, mesmo que precária, das atividades, no entanto algumas tarefas podem ficar afetadas até que o problema seja resolvido, podendo resultar em redução de produtividade.	12 horas (hora regular)*

-
- 4 Os serviços de um ou poucos usuários, individualmente, está 24 horas (hora afetado e/ou não permite todas as funcionalidades. Existe regular)* alternativa disponível para a solução, mesmo que precária, das atividades, no entanto algumas tarefas podem ficar afetadas até que o problema seja resolvido, não resultando em redução de produtividade, ou em perda de arrecadação.
-

* hora regular: horas que estão dentro do horário de funcionamento regular do CEPEL definido neste edital

18.2.2. Os prazos máximos de entrega, a serem observados, para execução dos serviços de desenvolvimento de novos aplicativos e manutenção evolutiva, nunca poderão ser 20% superiores ao prazo previsto na ASC/OS.

18.3. A CONTRATADA não precisará apresentar ao CEPEL, para validação e aceite, proposta de prazo para execução dos serviços que obtiverem pontuação abaixo de 05 (cinco) pontos de caso de uso.

18.3.1. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA não atenda as necessidades do CEPEL, novos prazos deverão ser apresentados.

18.4. A CONTRATADA poderá solicitar, ainda, um prazo adicional, quando justificada e comprovada a necessidade, em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do CEPEL, aceitar ou não as justificativas e o novo prazo apresentado pela CONTRATADA.

18.4.1. O prazo adicional, no caso de aceite pelo CEPEL, será adicionado ao prazo total do serviço ou projeto contratado.

18.5. A solicitação de prazo adicional para atendimento não justifica a suspensão do atendimento pela CONTRATADA e, durante o julgamento da solicitação pelo CEPEL, ficam mantidas as condições estipuladas para o serviço.

18.5.1. Caso a justificativa não atenda ao CEPEL prevalecerá o prazo inicialmente estipulado.

19. ATENDIMENTO PARA SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DE APLICATIVOS

19.1. A execução das atividades de sustentação de aplicativos será baseada na Lista de Aplicativos em Sustentação que apresentará as aplicações que serão cobertas por esta atividade.

19.1.1. Todo mês antes da OS de sustentação de aplicativos a lista deverá ser revisada e atualizada para contemplar possíveis substituições de aplicativos.

- 19.1.2. A lista inicial de aplicativos para sustentação será entregue durante a visita técnica, quando o LICITANTE tomará contato com as aplicações em sustentação e suas tecnologias.
- 19.2. As atividades a serem executadas pela CONTRATADA, no âmbito da Sustentação de Aplicativos, incluem as seguintes:
- 19.2.1. **Manutenção Corretiva:** garante a identificação e remoção de falhas em tempo de execução na produção, quer sejam rotinas batch ou online, que impeçam o funcionamento do aplicativo, tais como cancelamento de programa, demora no processamento, parada de rotinas, resultados inesperados no processamento e, outras falhas da mesma natureza.
- 19.2.2. **Manutenção Adaptativa:** Adequação do sistema às mudanças no ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico e mudanças de versão, de sistema operacional, de linguagem e de SGBD, desde que tais mudanças não impliquem inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.
- 19.2.3. **Manutenção Evolutiva:** Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em aplicativos em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio.
- 19.2.4. **Disponibilidade de Atendimento:** garantir equipe capacitada a receber e a responder questionamentos, a realizar o pronto atendimento de demandas e a participar em reuniões para discussão de serviços/manutenções necessárias.
- 19.2.5. **Análise e Diagnóstico:** avaliação de demanda para identificar causas de problemas operacionais ou funcionais de aplicativos e apresentar relatório da avaliação/diagnóstico e/ou propor alternativas de solução e documentação das correções implementadas.
- 19.3. As demandas emergenciais deverão ter atendimento imediato, no qual a CONTRATADA deverá eliminar o problema detectado e disponibilizar para o CEPEL as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do aplicativo.
- 19.4. Para cada manutenção corretiva atendida deverá ser gerado relatório específico sobre a ocorrência, detalhando a solução adotada contendo todas as informações necessárias para o registro, entendimento e rastreabilidade do problema conforme metodologia em vigor.
- 19.5. Quando do início do serviço de sustentação de aplicativos, a CONTRATADA se compromete a efetuar a avaliação da documentação entregue para a execução dos serviços.

- 19.5.1. Caso haja necessidade de confeccionar documentação, restante ou total, este serviço será contratado conforme as regras do Serviço de Documentação de Sistemas, constantes neste Termo de Referência.
- 19.5.2. A CONTRATADA se obriga a manter atualizada a documentação dos sistemas.
- 19.6. A CONTRATADA não poderá efetuar nenhuma modificação funcional nas aplicações na execução dos serviços contratados, sem que haja uma solicitação de alteração associada
- 19.6.1. Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de intervenção com fins corretivos em algum aplicativo sob sua responsabilidade deverá comunicar ao CEPEL.
- 19.7. A remuneração mensal para execução das atividades de sustentação de aplicativos será derivada do tamanho total do aplicativo em ponto de caso de uso – PCU obtido conforme contagem previamente realizada.
- 19.7.1. O custo do serviço será de 2,4% (dois vírgula quatro por cento) do valor do custo de um PCU, vezes o tamanho funcional do aplicativo sustentado.
- 19.7.2. Esta remuneração englobará as atividades de manutenção corretiva, disponibilidade de atendimento (Pronto Atendimento) e de análise / diagnóstico.
- 19.8. Será considerado o tamanho do aplicativo em PCU na data da contratação dos serviços de sustentação.
- 19.8.1. A contratada se obriga a garantir equipe capacitada para pronto atendimento de demandas de correção - sustentação emergencial e/ou rotinas de processamento noturno, feriados e fim de semana.
- 19.8.2. A revisão do tamanho da aplicação e/ou o custo do serviço de sustentação poderá ser solicitada pelo CEPEL ou pela CONTRATADA a cada período de 6 (seis) meses a partir da contratação do Serviço de Sustentação de Aplicativos, desde que as modificações ocorridas neste período justifiquem a nova estimativa, mediante termo aditivo, quando couber.
- 19.9. Os valores a serem desembolsados garantem ao CEPEL a disponibilidade de pronto atendimento às correções necessárias durante o horário de funcionamento dos núcleos de desenvolvimento do CEPEL, constante no Subitem 5.4.2.
- 19.10. O prazo de atendimento do serviço seguirá as definições do Item 18 – “Prazo de Atendimento dos Serviços pela Contratada”.

19.11. A critério exclusivo do CEPEL sistemas poderão ser incluídos ou excluídos na modalidade de serviço de sustentação de sistema mediante formalização prévia em ASC específico, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que a CONTRATADA se ajuste.

19.11.1. Na inclusão do sistema nessa modalidade de serviço será negociado e formalizado o período de transição para absorção e para que a CONTRATADA obtenha o conhecimento sobre as informações úteis à manutenção do sistema, tais como, comportamento do sistema, estrutura, ambiente, código fonte, entre outras.

19.11.1.1. O início efetivo da prestação dos serviços de sustentação ocorre após o término do prazo de transição acordado.

19.11.1.2. O prazo de transição será de até 45 dias, dependendo do tamanho e da complexidade do sistema.

19.11.2. Quando da decisão de exclusão de qualquer sistema do Serviço de Sustentação de Sistema deverá ser garantida pela CONTRATADA a entrega de todos os códigos fontes, documentações atualizadas e demais artefatos em poder da CONTRATADA.

19.12. O aceite dos serviços executados somente será formalizado pelo CEPEL mediante a entrega de todos os artefatos previstos na OS do aplicativo. O acesso físico e lógico ao ambiente controlado do CEPEL somente será disponibilizado aos funcionários da CONTRATADA mediante o cumprimento das condições de segurança estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

19.13. O CEPEL adotará essa modalidade de serviço de forma gradual e crescente ao longo do contrato, seguindo a sistemática de absorção dos serviços pela CONTRATADA, definida no item 19.111 e subitens.

19.13.1. Essa modalidade de serviço será adotada de acordo com as necessidades do CEPEL.

20. ALTERAÇÃO DE ESPECIFICAÇÃO

20.1. Alteração de especificação é a mudança solicitada durante a execução do serviço de desenvolvimento de novo sistema ou manutenção de um sistema existente.

20.1.1. Tal alteração decorre da revisão das necessidades negociais atendidas pelo sistema, não estando relacionada com o simples detalhamento dos requisitos e Casos de Uso licitados inicialmente.

- 20.1.2. Dessa forma, funcionalidades alteradas e excluídas só serão consideradas como alteração se estiverem relacionadas a um requisito ou Caso de Uso já detalhado.
- 20.2. A alteração de especificação deverá ser formalizada em ASC/OS à CONTRATADA e seguirá a metodologia em uso no CEPEL
- 20.3. Estas solicitações de mudanças podem ou não ocasionar variações no tamanho do sistema que nem sempre são refletidas na contagem de pontos de casos de uso do sistema e serviços já desenvolvidos
- 20.4. Devido às alterações de especificações solicitadas pelo CEPEL, a CONTRATADA re-planejará as atividades já realizadas utilizando a metodologia em vigor e calculará o retrabalho, se couber
- 20.4.1. Para fins de re-planejamento do serviço, será realizada uma nova contagem para atualização da quantidade de PCUs e do prazo levando em consideração a(s) fase(s)/entrega(s) e ainda não executada(s).
- 20.5. As variações no número de pontos de casos de uso, decorrentes da alteração de especificação, deverão ser previamente aprovadas pelo CEPEL e, havendo necessidade de desembolso, o mesmo deverá ocorrer por meio de OS específica
- 20.5.1. Nesse caso o ASC deverá ser redimensionado para o trabalho a ser executado
- 20.6. RELACIONAMENTO COM A CONTRATADA
- 20.6.1. A CONTRATADA deverá alocar Avaliador com certificação MPS-BR ou CMMI com atribuição de, semestralmente, avaliar os processos instituídos no presente Edital e emitir relatório de desempenho da Contratada, baseando-se no nível F de maturidade do MPS.BR ou nível 2 do CMMI. Se o desempenho da Contratada estiver inferior aos níveis requeridos, esta terá o prazo de 3 (três) meses para solucionar os problemas e adotar as recomendações de melhorias, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Edital.
- 20.6.2. A CONTRATADA deverá acusar recebimento do ASC e/ou OS, indicando a data e horário de seu recebimento, através de um Termo de Recebimento
- 20.7. Para ASC
- 20.7.1. A CONTRATADA contará com o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento, para realizar a validação do ASC em relação aos parâmetros de qualidade previamente definidos, bem como para solicitar ajustes, esclarecimentos adicionais, ou ainda, sugerir modificações nos termos

20.7.2. A CONTRATADA contará com o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento, para realizar a validação do ASC em relação aos parâmetros de qualidade previamente definidos, bem como para solicitar ajustes, esclarecimentos adicionais, ou ainda, sugerir modificações nos termos

20.7.3. No caso de rejeição pelo CEPEL do pedido de revisão formulado pela CONTRATADA, a qual se dará no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o prazo de atendimento estabelecido inicialmente não será alterado

20.8. Para OS:

20.8.1. A CONTRATADA contará com o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de -(dois) dias úteis, reinicia-se a contagem do prazo de atendimento a partir da data em que o CEPEL reapresentar a OS.

20.8.2. No caso de rejeição pelo CEPEL do pedido de revisão formulado pela CONTRATADA, a qual se dará no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, o prazo de atendimento estabelecido inicialmente não será alterado

21. FORMA DE RELACIONAMENTO

21.1. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, sem custo adicional para o CEPEL, no mínimo, os seguintes canais de atendimento:

- **TELEFONE;**
- **E-MAIL;**
- **Software de Acompanhamento (portal);**
- **HelpDesk (restrito aos sistemas sustentados conforme item 199).**

21.2. Os canais de atendimento da CONTRATADA, e-mail e software de acompanhamento, deverão prever:

21.2.1. A recepção e tratamento diferenciado das OS, por tipo e criticidade da demanda, respeitando os prazos constantes neste Termo de Referência.

21.2.2. O acompanhamento de todo o processo de atendimento pelo CEPEL

21.3. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, no ato da assinatura do CONTRATO, os números de telefones e os endereços de e-mail.

21.4. Software para Acompanhamento dos Serviços

21.4.1. A CONTRATADA deverá prover o CEPEL de informação detalhada da execução dos serviços, por meio de ferramenta, em tempo real, protegida por senha.

- 21.4.2. A CONTRATADA fica responsável pela manutenção do software em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do CONTRATO, não sendo este serviço relacionado ao item sustentação de aplicativos.
- 21.4.3. Em caso de solicitação pelo CEPEL, a CONTRATADA se obriga, ainda, a disponibilizar anualmente novas consultas e/ou relatórios na ferramenta de acompanhamento dos serviços, equivalentes ao máximo de 05 PCU (cinco pontos de casos de uso), sem custo adicional.
- 21.4.4. Sempre que solicitado pelo CEPEL e obrigatoriamente ao término da vigência do CONTRATO, a CONTRATADA transferirá a base de dados histórica de todos os projetos/serviços, juntamente com o modelo e dicionário de dados do software, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.
- 21.4.5. O software deverá prever o atendimento automatizado e diferenciado das demandas de serviços e projetos, por criticidade, em conformidade com os prazos e condições para atendimento de serviços, bem como o acompanhamento da sua execução e dos níveis de qualidade de serviço firmados.
- 21.4.6. Deve ainda emitir todos os registros de ocorrências do projeto, demanda ou serviço.
- 21.4.7. Os Termos de Recebimento e os Termos de Aceite deverão estar automatizados na ferramenta de atendimento.
- 21.4.8. Excepcionalmente, no caso de indisponibilidade do acesso ao software, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações sobre serviços em andamento utilizando-se de outro meio, previamente acordado com o CEPEL, conforme Item 21.1.
- 21.4.9. O CEPEL poderá solicitar à CONTRATADA o uso ou a construção de interface com ferramenta de sua propriedade para acompanhamento dos serviços, ficando a CONTRATADA obrigada a atender no prazo máximo de 30 dias, limitada a 20 PCU (vinte pontos de caso de uso), sem ônus para o CEPEL.
- 21.4.10. A ferramenta de acompanhamento deverá ser disponibilizada com interface WEB e prover relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de qualidade de serviço com várias perspectivas, possuindo, no mínimo, as informações e funcionalidades relacionadas a seguir:

Identificação da OS, número e data de solicitação;

Tipo e descrição do serviço contratado;

Data, hora da solicitação, início previsto, fim previsto, quantidade de dias e quantidade de horas/PCU estimadas pelo CEPEL;

Percentual de realização e fase de execução dos serviços;

Data e hora de finalização do atendimento;
Gerente de Projetos;
Relação de documentos ou artefatos gerados no decorrer da execução do serviço, com descrição sucinta do conteúdo e conexão de hipertexto para acesso aos mesmos;
Plataforma, tecnologias e ferramentas utilizadas na execução do serviço e das tarefas/ atividades (linguagem, banco de dados, softwares de apoio);
Identificação do projeto, complexidade e criticidade do projeto/aplicativo;
Quantidade de defeitos do projeto/aplicativo;
Registros de problemas e comentários;
Armazenamento histórico de todas as informações, assim como versões de todos os documentos;
Apuração dos níveis de qualidade de serviço contratados, por tipo de serviço, com apresentação de gráficos;
Cronograma de cada OS/ASC, prevendo integração com o MS Project Server, contendo:
Datas de início e fim de cada tarefa/atividade - prevista e realizada na execução do serviço;
Marcos exigido para as entregas – data e descrição dos entregáveis;
Identificação de atividades pendentes, por tipo, por fase, por início previsto;
Andamento do serviço ou projeto e de suas tarefas/atividades.
Registro de Pagamentos efetuados por projeto/serviço/demanda.

22. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A CONTRATADA deverá apresentar, conforme prazos de atendimento de projetos/serviços definidos neste Termo de Referência, o plano de atendimento da demanda, que deverá conter, de acordo com a Metodologia do CEPEL a ser utilizada, documentos que forneçam as seguintes informações

22.1.1. O cronograma proposto para Atendimento;

22.1.2. O plano de atendimento deverá prever, ainda, todas as atividades propostas para a transferência do conhecimento e tecnologia, em conformidade com o estabelecido no Item 30 – “Transferência de Conhecimento e Tecnologia”. Todas as atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços estão previstas nas Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas do CEPEL.

22.2. O CEPEL se reserva ao direito de rever o conteúdo mínimo do plano de atendimento quando de seu interesse e a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pelo CEPEL, podendo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas, adotando-a em todos os novos projetos e/ou serviços contratados a partir de então.

22.3. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar a Metodologia do CEPEL ou metodologia própria compatível com a do CEPEL.

- 22.3.1. No caso de utilização de metodologia própria de desenvolvimento e manutenção de sistemas, todas as entregas e interações com o CEPEL deverão ser feitas em conformidade com o preconizado pelas Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas utilizadas pelo CEPEL.
- 22.4. No início da execução do contrato, a CONTRATADA se obriga a realizar todas as customizações necessárias em seus processos, ferramentas e metodologias, sem ônus para o CEPEL, no sentido de adequá-las e/ou compatibilizá-las aos padrões do CEPEL
- 22.4.1. Se durante a evolução contrato surgirem novas customizações demandadas pelo CEPEL, as mesmas serão formalizadas com a entrega da nova metodologia e será garantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 22.5. O CEPEL poderá optar pelo gerenciamento próprio de alguns projetos, contratando somente serviços de apoio a execução do projeto. Neste caso, a liderança técnica da CONTRATADA coordenará a execução de tarefas/serviços indicadas pelo gerente de projetos e a ele prestará contas.
- 22.6. Durante a vigência do CONTRATO, o contato dos profissionais da CONTRATADA restringe-se aos profissionais da área de desenvolvimento e manutenção de sistemas do CEPEL, responsáveis pelo acompanhamento do projeto ou serviço contratado, salvo quando acompanhados por estes ou com sua autorização

23. PENALIDADES PREVISTAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Sempre que houver ocorrência considerada indesejável e passível de penalização, conforme item 17, o CEPEL procederá ao registro da mesma no Livro de Ocorrências notificando a empresa contratada.

23.2. As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade e a freqüência da ocorrência, sendo previstas desde a simples notificação até a multa pecuniária.

A cada ocorrência registrada e notificada, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da contratada, será anotado 1 (um) ponto negativo na avaliação.

Sem prejuízo das penalidades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL e suas alterações, os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados durante a vigência do contrato para fins da aplicação das penalidades previstas na tabela abaixo:

Faixa de Pontuação	Penalidade por ponto negativo dentro da faixa
Até 3	Advertência
4-9	Multa de 2,5 PCU
10-20	Multa de 5 PCU
Acima de 20	Multa de 7,5 PCU

Mensalmente, o CEPEL e o preposto da contratada farão a compilação dos pontos negativos para o período e, quando couber, a penalidade será aplicada. Quando esta se referir a valores em PCU, os mesmos serão convertidos em reais e descontados na fatura da empresa, referente ao mês da ocorrência e nos meses subsequentes se for necessário ao efetivo cumprimento da sanção;

23.3. As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes

Item	Descrição da Ocorrência
1	Não atendimento integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado na Ordem de Serviço.
2	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos.
3	Não correção de problema de performance em sistemas de informação, decorrente da execução dos serviços, ou a correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos.
4	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma, para cada Ordem de Serviço ou ASC.
5	Recusa de produto final, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação das Ordens de Serviço, por não atender ao CEPEL.
6	Perda de dados por parte dos profissionais que executam os serviços desta contratação.
7	Registro de reclamação sobre a má qualidade do produto entregue, ou seja, fora das normas e padrões adotados pelo CEPEL.
8	Atraso no cumprimento de prazos para execução de serviços e determinações especificados neste edital

Os casos omissos e não previstos no item 23.3, quando considerados graves será considerado 1 ponto negativo na avaliação

24. PERFIS E COMPETÊNCIAS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

24.1. Perfil e competência dos profissionais

24.1.1. A CONTRATADA se compromete a alocar, em todos os serviços contratados pelo CEPEL, profissionais com perfis e qualificações adequados, mantendo ao longo do Contrato todas as condições que garantiram sua habilitação e qualificação neste processo licitatório.

24.1.2. A qualificação dos profissionais deverá ser comprovada através da apresentação dos currículos dos profissionais, sempre que solicitado pelo CEPEL.

24.1.3. A CONTRATADA se obriga a selecionar, designar, alocar e manter profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos nas OS, observando o certificado apropriado emitido pelos fabricantes da linguagem, ferramenta ou tecnologia, sempre que a atividade a ser executada assim o exigir.

25. ENTREGA DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

25.1. A entrega formal dos serviços contratados ao CEPEL deverá ser realizada através da reapresentação da OS, pela CONTRATADA, identificando as informações inerentes aos serviços entregues em relação ao que foi previsto/contratado.

25.2. A quantidade de entregas de serviços pela CONTRATADA deverá corresponder, no mínimo, às previsões de entrega da OS, em conformidade com os prazos de entrega discriminados neste Termo de Referência.

25.3. Os serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA, nos ambientes do CEPEL, no Rio de Janeiro e/ou Nova Iguaçu, de acordo com a OS, no canal e formato definido pelo CEPEL.

25.4. Caso o local de entrega não esteja especificado na OS, o endereço de entrega dos serviços será o mesmo que o previsto no Item 13 - "Local de Retirada das Solicitações e Especificações" deste Termo de Referência.

25.5. A CONTRATADA deverá se conectar a rede do CEPEL, através de conexão VPN, conforme previsto neste Termo de Referência, para gravação dos artefatos, tão logo finalizados. Caso a conexão dedicada não esteja disponível, as entregas dos artefatos deverão ser preferencialmente realizadas por meio eletrônico ou por mídia magnética, no formato e prazos negociados com o CEPEL previamente.

25.6. Os artefatos poderão também, quando couber, serem entregues em cópias impressas.

26. RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

26.1. Será considerado recebido e aceito o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no NQS, na OS e/ou ASC.

26.2. O Termo de Recebimento é o instrumento utilizado para ateste das entregas parciais e/ou totais de uma OS.

26.3. Nas entregas parciais o CEPEL terá um prazo de 25% (vinte e cinco por cento) do tempo de execução do serviço entregue para realizar o ateste do mesmo, ficando após este prazo a CONTRATADA autorizada a faturar conforme definição contratual.

26.4. O Termo de Aceite é o instrumento de ateste do serviço contratado, emitido quando todas as entregas forem recebidas, testadas e com a transferência do conhecimento realizada.

26.4.1. Após o recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA, o CEPEL terá um prazo de 25% (vinte e cinco por cento) do tempo total de execução do serviço contratado para emitir o Termo de Aceite, ficando após este prazo a CONTRATADA autorizada a faturar o valor referente ao Termo de Aceite, conforme definição contratual, condicionada a realização da transferência do conhecimento ao CEPEL, conforme Item 30 – “Transferência de Conhecimento e Tecnologia” deste Termo de Referência.

26.4.2. Se o tempo para o Aceite ou Recebimento do serviço pelo CEPEL for inferior a 05 (cinco) dias úteis, considerar-se-á tal período para realização desta atividade.

26.5. Finalizados todos os ajustes por parte da CONTRATADA, o CEPEL emitirá o Termo de Recebimento para efeito de faturamento.

27. SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

27.1. O CEPEL indicará, formalmente, no ato da assinatura do CONTRATO o(s) responsável(eis) pela supervisão do CONTRATO e dos serviços contratados.

27.1.1. O CEPEL poderá indicar outro(s) responsável(eis), a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente à CONTRATADA.

27.1.2. O relacionamento relativo à gestão do contrato será realizado nas dependências do CEPEL, exceto em situações excepcionais onde haja o entendimento e anuência do CEPEL para mudança do local

28. Durante toda a vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar, de forma expressa, um PREPOSTO/SUPERVISOR que responderá por ela, ao CEPEL, durante a vigência do CONTRATO. Será responsável pela ligação entre o CEPEL e a CONTRATADA. O PREPOSTO/SUPERVISOR indicado poderá fazer parte da equipe técnica que atue na execução do objeto deste termo, e deverá estar presente no CEPEL durante os horários previstos no item 5.4.2.

29. TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES

29.1. A transição dos serviços se refere ao processo de absorção, pela nova CONTRATADA, dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços descritos no **Item 5** – “Detalhamento dos Serviços a Serem Contratados”, que ficarão sob sua responsabilidade.

- 29.1.1. A CONTRATADA se obriga em, até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do CONTRATO, apresentar o Plano de Transição dos Serviços, a ser aprovado pelo CEPEL, para o início da absorção dos serviços executados pela atual prestadora ou pelo CEPEL para os seus profissionais, evitando qualquer impacto na disponibilização e qualidade dos serviços.
- 29.1.2. A CONTRATADA deverá iniciar, formalmente, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a execução do Plano de Transição dos Serviços, previamente aprovado pelo CEPEL.
- 29.1.3. A execução do Plano de Transição deverá ser finalizada em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, com as devidas justificativas técnicas e concordância do CEPEL em razão da complexidade e especificidade de cada item do contrato.
- 29.1.4. O Plano de Transição dos Serviços traduz a estratégia empresarial da CONTRATADA e deve registrar e detalhar o método de trabalho adotado no processo de absorção dos novos serviços.
- 29.1.5. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, os seguintes tópicos:
- 29.1.6. Identificação dos profissionais da CONTRATADA, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações.
- 29.1.7. Cronograma identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período de tempo e data prevista para término.
- 29.1.8. Plano de gerenciamento de riscos, plano de contingência e plano de acompanhamento da transição.
- 29.1.9. Coleta, análise e solicitação de recontagem, se for o caso, das métricas relacionadas aos serviços em andamento, objetos da transição de serviço.
- 29.1.10. Estratégia de recuperação da documentação e/ou atualização dos documentos dos aplicativos/projetos.
- 29.1.11. Descrição de como se dará a customização de seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.
- 29.1.12. Disponibilização de ferramenta de acompanhamento do processo de transição pelo CEPEL, em todas as suas fases.
- 29.1.13. Adequação e disponibilização da infraestrutura necessária à prestação dos serviços.

29.1.14. A CONTRATADA atenderá todas as demandas de serviços previstos no Item 7 – “Detalhamento dos Serviços” de cada aplicativo já transferido, de acordo com os prazos estipulados na Tabela de Prazos de Atendimento dos Serviços, descritos neste Termo de Referência, durante todo o período do contrato.

29.1.15. Mensalmente, a CONTRATADA deverá informar ao CEPEL os aplicativos em transição e o percentual já realizado de transição, identificando, se for o caso, o percentual de atraso sobre o tempo previsto e os motivos principais do atraso.

29.1.16. A cada mês de atraso para a conclusão do processo de transição, a CONTRATADA pagará multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do serviço em atraso.

29.1.17. No caso da CONTRATADA identificar qualquer empecilho no cumprimento das condições estabelecidas pelos serviços vigentes deverá acionar, formalmente, o CEPEL, indicando os motivos da necessidade de revisão.

29.1.17.1. A revisão estará condicionada à aceitação, pelo CEPEL, dos motivos apresentados pela CONTRATADA.

29.1.17.2. Caso o CEPEL concorde com as condições da CONTRATADA novo prazo será firmado e oficializado entre o CEPEL e a CONTRATADA.

29.1.17.3. Nenhum acordo ou negociação em andamento, em relação aos serviços pendentes, exime a CONTRATADA das obrigações relacionadas aos serviços contratados.

29.2. Transição ao Final do CONTRATO

29.2.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao CEPEL ou empresa por ele designada antes do término do contrato.

29.2.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CEPEL ou empresa por ele designada.

29.2.2.1. É de responsabilidade do CEPEL (ou da empresa por ele designada) a disponibilidade dos recursos qualificados como receptores do serviço.

29.3. O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo CEPEL, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados ao CEPEL por esta falha.

30. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

30.1. A transferência de Tecnologia consiste no fornecimento de informações para que a equipe técnica da Área de Tecnologia da Informação do CEPEL obtenha todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução - arquitetura, dados, objetos, funções, construção e instalação, estando capacitados ao final do serviço contratado a manter e produzir a solução.

30.2. O processo de transferência deverá prever palestras, treinamentos, entrega da documentação ainda não recebida pelo CEPEL, visando à transferência de todo o conhecimento adquirido durante o processo de desenvolvimento aos profissionais identificados pelo CEPEL.

30.3. A CONTRATADA se obriga a disponibilizar ao CEPEL a formalização dos procedimentos de instalação nos ambientes do CEPEL do serviço executado, contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que o software torne-se plenamente operacional no referido ambiente.

30.4. Caberá a CONTRATADA zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para o CEPEL ou outra CONTRATADA designada pelo CEPEL.

30.5. O CEPEL se compromete a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento em data acordada entre as partes.

31. GARANTIA

31.1. A CONTRATADA garantirá cada serviço prestado pelo período de 180 dias, contados da data de implantação da solução ou serviço no ambiente de produção, mesmo após a finalização do CONTRATO.

31.1.1. Caso o CEPEL não realize a implantação no período de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a emissão do Termo de Aceite, iniciar-se-á o prazo de garantia.

31.2. Caberá a CONTRATADA, no período de garantia, sem ônus para o CEPEL, realizar toda a correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo CEPEL.

31.2.1. O prazo máximo para correção de defeitos deverá seguir o estipulado na tabela constante do Item 18 “Prazo de Atendimento dos Serviços pela Contratada”, deste Termo de Referência.

31.3. Caso um componente de software e/ou artefato, referentes a um serviço contratado, sejam alterados pelo CEPEL, a garantia cessará apenas para estes produtos.

ANEXO I - Modelo do Documento OS – Ordem de Serviço

1. A Ordem de Serviço é o documento oficial do CEPEL para encaminhamento de demandas e deverá ser identificada por um número sequencial, mês e ano da solicitação, devendo conter o código do Projeto ou do Serviço de Manutenção, fornecido pela ferramenta e conter, ainda no mínimo as informações apresentadas no modelo à seguir.

2. O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.

CEPEL	ORDEM DE SERVIÇO	OS
Centro de Pesquisas de Energia Elétrica		xxxx-nnnn

CONTRATADA:

1. IDENTIFICAÇÃO DA OS

Sistema/Subsistema/Módulo:	SiXXX / SUB-XXXXXX	MOD-XXXXXX - Sistema Migrado ()
Código do Projeto		
Nome do Projeto		() Desenvolvimento
Tipo:	() Novo Desenvolvimento	Evolutivo
Serviço de Manutenção		() Sistemas Migrados
Tipo: () Corretiva	() Não Corretiva	
Líder de Projeto	Telefone de Contato	e-mail
Analistas	Telefone de Contato	e-mail

2. INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO

Descrição dos Produtos contratados e a data de entrega

Anexar documentação disponível para atendimento da demanda.

Quantidade do serviço a contratar em Pontos de Caso de Uso (PCU)	Quantidade do serviço a contratar em horas	Categoria de Serviços	Linguagem
		<input type="checkbox"/> Cliente/Servidor	<input type="checkbox"/> ASP
		<input type="checkbox"/> Internet/Intranet	<input type="checkbox"/> JAVA
		<input type="checkbox"/> Case	<input type="checkbox"/> VB
		<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> VBscript
			<input type="checkbox"/> HTML
			<input type="checkbox"/> _____

Revisão da OS

Prazo estimado para retorno

Assinatura do Líder do Projeto

Data

3. CANCELAMENTO DA OS

Motivo

Assinatura do Líder de Projeto

Data:

4. Informações da Contratada

Data/Hora do Aceite do Serviço

Prazo limite p/entrega:

Quantidade de Horas Trabalhadas

Data início Testes

Data fim testes

Responsável pela Qualidade

Nome e assinatura do Responsável da CONTRATADA

Data da entrega do produto

5. VALIDAÇÃO DO PRODUTO

Recebimento do Produto Testes realizados
(Nome e assinatura e data)

Retorno de não conformidades para a CONTRATADA

Motivo Nome e Assinatura Data

Responsável pelos testes Nome e Assinatura Data

6. Aceite do Serviço

Líder do Projeto Assinatura Data

Instruções de preenchimento

Campos	Descrição
CABEÇALHO – ORDEM DE SERVIÇO – OS	
OS No.	Numero da OS. Preencher com o código do Projeto ou do Serviço de Manutenção, seguido de numeração sequencial. Exemplo: 052-0001, 093-9999
CONTRATADA	Preencher com o nome da empresa CONTRATADA para executar o Serviço.
IDENTIFICAÇÃO DA OS	
Sistema Migrado	Informar a sigla do Sistema, o nome do Subsistema e do Módulo. Informar se o sistema encontra-se sobre o regime de manutenção da operacionalidade de forma terceirizada.
Código do Projeto	Informar o código do projeto.
Nome do projeto	Informar o nome do projeto.
Tipo do Projeto	Informar o Tipo de projeto, quando for o caso.

Serviço de Manutenção	Assinalar o tipo de serviço de manutenção, quando for o caso.
Líder de Projeto / Telefone de contato / Email	Preencher com o nome do Líder de Projeto do Cepel, seu telefone e e-mail.
Analista(s) / Telefone de contato / E-mail	Preencher com o nome, telefone e e-mail do(s) Analista(s) responsáveis pela Especificação do Produto a ser desenvolvido.

INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO

Descrição dos Produtos contratados e a data de entrega	Descrever os serviços a serem contratados e sua respectiva data de entrega.
Anexos	Assinalar os tipos de documentos, anexados à OS, necessários para o desenvolvimento do serviço contratado.
Quantidade do serviço a contratar em PCU	Informar a quantidade total de Pontos de Caso de Uso do Serviço encomendado, conforme previsto no instrumento contratual vigente.
Quantidade do serviço a contratar em Horas	Informar a quantidade total de horas do Serviço encomendado, conforme previsto no instrumento contratual vigente.
Categoria de Serviços	Assinalar o ambiente a ser desenvolvido, conforme as categorias de serviços previstas no contrato.
Linguagem	Assinalar a linguagem a ser adotada. Quando necessário, conferir a tabela do Contrato, relativa a Categoria de Serviço X Linguagens
Revisão da OS nº	Preencher com o número da OS anteriormente cancelada. (Ver descrição do campo Cancelamento da OS)
Prazo estimado para retorno	Informar a expectativa de prazo para execução do serviço.
Assinatura/autorização do Líder de Projeto Data	Autorizar o envio da OS para a CONTRATADA. Preencher com a data de liberação para a CONTRATADA.

CANCELAMENTO DA OS

Motivo	Explicar o motivo pelo qual a OS foi cancelada. Quando a OS tratar de diversos Produtos, e apenas parte será cancelada, registrar neste campo os itens cancelados e abrir nova OS para os demais itens.
Assinatura/autorização do Líder de Projeto Data	Autorizar o cancelamento da OS. Preencher com a data de cancelamento do serviço.

INFORMAÇÕES DA CONTRATADA

Data/Hora do Aceite do Serviço	Informar a data e hora de aceite do serviço pela CONTRATADA.
Prazo limite p/ entrega	Informar o prazo limite para entrega, de forma a atender a expectativa de prazo para retorno do CEPEL. Quando ocorrer discordância entre a expectativa de prazo do solicitante e o prazo estimado pela CONTRATADA, as partes devem acordar novo prazo, alterando os campos do formulário.
Quantidade de horas trabalhadas	Registrar o número de horas efetivamente trabalhadas, a fim de subsidiar a base de métricas de projetos mantida pelo CEPEL.
Data início testes	Informar a data de início dos testes realizados pela CONTRATADA, para garantir a qualidade do produto elaborado.
Data fim testes	Informar a data de término dos testes realizados pela CONTRATADA, para garantir a qualidade do produto elaborado.
Responsável pela Qualidade	Atestar que os testes foram realizados e que o produto atende os requisitos especificados.
Data de entrega do produto	Registrar a data efetiva da liberação do produto.

VALIDAÇÃO DO PRODUTO

Recebimento produto	Registrar o Nome, assinatura e data de recebimento do produto.
Testes realizados	Informar que os testes foram realizados e o produto está de acordo.
Retorno de não-conformidades para a CONTRATADA (Motivo/Nome/Assinatura/Data)	Informar, quando for o caso, o motivo, a data e o responsável pelo retorno à CONTRATADA, de produto(s) que apresentaram erros durante os testes de desenvolvimento. Ocorrendo mais de uma devolução à CONTRATADA, registrar neste campo.
Responsável pelos testes	Informar o nome do responsável pelos testes.
Assinatura	Liberar o produto testado.
Data	Registrar a data de liberação do produto testado.

ACEITE DO PRODUTO / SERVIÇO

Líder de Projeto	Indicar o nome do Líder de Projeto.
Assinatura	Atestar o Aceite do Serviço.
Data	Informar a data de Aceite do Serviço.

ANEXO II – MODELO DE ACORDO DE SERVIÇOS CONTRATADOS – ASC

1. O ASC - ACORDO DE SERVIÇO CONTRATADOS ESTABELECE AS CONDIÇÕES OPERACIONAIS PARA CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E DE DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS DEMANDADOS PELO CEPEL.
2. O MODELO AQUI APRESENTADO É ILUSTRATIVO E PODERÁ SOFRER AJUSTES, SE FOR O CASO, NA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO OPERACIONAL JUNTO A CONTRATADA.

Acordo de Serviços Contratados

Sistema: <Nome do Sistema>

Subsistema: <Nome do Subsistema>

Módulo: <Nome do Módulo>

Versão <1.0>

Histórico de Revisões

Data	Versão	Motivo	Autor
------	--------	--------	-------

< Esta tabela visa manter o histórico de atualizações >

Visto das Áreas Envolvidas

Área	Data	Responsável	Comentários
------	------	-------------	-------------

Capacidade Produtiva

<Conforme prática,
complementar com as
áreas envolvidas >

OBJETO DO ACORDO DE SERVIÇOS CONTRATADOS

O presente instrumento tem por objeto a regulamentação da execução terceirizada de projetos de sistemas, desenvolvimento e manutenção de programas de computador, com base no CONTRATO DE <NOME DO CONTRATO> e seus Aditivos, celebrado entre a CEPEL _ Centro de Pesquisas de Energia Elétrica (CONTRATANTE) e <Nome da CONTRATADA>, CONTRATADA em <dd> de <Mês> de <aaaa>.

VIGÊNCIA

<Incluir a data de início e término do serviço contratado, de acordo com o detalhamento do serviço a ser contratado (item 5) e/ou o cronograma físico-financeiro. Atentar para que o prazo de execução esteja dentro dos limites do prazo do Contrato>

OBJETIVO DO SERVIÇO CONTRATADO

<Descrever sucintamente os objetivos do serviço contratado. >

CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

<Identificar, conforme definido no Contrato vigente, o tipo de Serviço a contratar, a forma de Medição dos Serviços, a forma de execução e a aplicação de Fatores de Redução. >

DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER CONTRATADO

<Detalhar o serviços contratado, como por exemplo, as Fases / Etapas / Atividades da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas contratadas para serviços de desenvolvimento de sistemas, detalhando as atividades e seus respectivos produtos, esforço, custo e datas de entrega. Caso a representação possua um detalhamento de esforço e custos das atividade/produtos contratados no Cronograma Físico-financeiro, anexado ao acordo, o mesmo detalhamento não precisará estar declarado neste tópico >.

NEGOCIAÇÃO COM ÁREAS DO CEPEL

Cabe ao Líder de Projeto do CEPEL mobilizar as Áreas do CEPEL que tenham algum tipo de participação no desenvolvimento do serviço, quando solicitado formalmente pela CONTRATADA.

MUDANÇAS NA ESPECIFICAÇÃO INICIAL DO PROJETO

A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo solicitar modificações na matéria da especificação inicial de projeto, advindas de negociações futuras, modificações estas que deverão ser registradas, com o entendimento comum entre Contratante e Contratada, por meio de novas versões deste acordo (ASC).

Em caso de alterações na especificação de componentes/programas em processo de construção, deverá ser emitida nova Ordem de Serviço – OS (autorização para execução do serviço) para as alterações propostas e um Termo de Aditamento ao Acordo de Serviço Contratado.

Mensuração dos Serviços Contratados

Duração, Esforço e Custo.

<A tabela abaixo se refere à contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas (Metodologia Estruturada). Adaptar quando se tratar de outros serviços, como documentação, por exemplo. Atentar para que os custos e a duração estejam compatíveis com o item 5 deste acordo ou com o cronograma físico-financeiro anexado ao ASC. Excluir esta tabela quando não aplicável.>

1. Mensuração dos Serviços Contratados

Tamanho total do Projeto em Pontos de Caso de Uso Total de horas dos Serviços

<Números de Pontos de Caso de Uso>

<Este campo aplica-se para demandas de serviços não mensuráveis em Pontos de Caso de Uso>

Fase da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas

DURAÇÃO ESFORÇO (Horas) (R\$)

Anteprojeto

Planejamento

Análise da Área de Negócio

Projeto do Sistema de Negócio

Projeto Técnico e Análise

Construção do Sistema de Informação Programação

Homologação

Implantação

Somatório Geral

Duração, Esforço e Custo.

<A tabela abaixo se refere à contratação de serviços de desenvolvimento de sistemas (metodologia Orientada a Objetos). Adaptar quando se tratar de outros serviços, como documentação, por exemplo. Atentar para que os custos e a duração estejam compatíveis com o item 5 deste acordo ou com o cronograma físico-financeiro anexado ao ASC. Excluir esta tabela quando não aplicável.>

Fase da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas

DURAÇÃO ESFORÇO (Horas) CUSTO (R\$)

Iniciação

Elaboração

Construção Análise

Construção Programação

Somatório Geral

METODOLOGIAS E PADRÕES UTILIZADOS

Conforme prescrito no Contrato, a Contratada deverá executar os serviços ora contratados em conformidade com as Metodologias para Desenvolvimento de Sistemas do CEPEL vigente quando firmado este contrato.

A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA, em meio físico (CÓPIA IMPRESSA), todos os normativos e documentos de referência necessários à correta condução dos serviços, bem como os modelos de documentos previstos pela metodologia empregada.

A utilização dos modelos fornecidos e a obediência às normas associadas são de caráter obrigatório pela CONTRATANTE e CONTRATADA.

A CONTRATADA disponibilizará os produtos gerados nos repositórios definidos pela CONTRATANTE, no ambiente da CONTRATANTE.

Os repositórios para disponibilização/entrega de produtos pela CONTRATADA serão disponibilizados na sede do CEPEL na Ilha do Fundão.

Ordens de Serviço – OS <item opcional>

A autorização da CONTRATANTE para desenvolvimento dos produtos pela Contratada será efetivada por meio de Ordens de Serviço, através da ferramenta de controle da CONTRATANTE, sendo este o instrumento formal de controle e acompanhamento do desenvolvimento e da entrega de produtos.

Acompanhamento e Controle

A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e controlar os serviços executados pela CONTRATADA, conforme previsto em Contrato.

A CONTRATADA manterá uma infra-estrutura de gerência de configuração, de modo a assegurar o controle de versões dos ativos de software mantidos, o estabelecimento de linhas de base e a recuperação de versões anteriores, caso necessário.

A CONTRATADA manterá uma infra-estrutura de gerência de mudanças, com a finalidade de permitir o registro, a classificação, a priorização e o acompanhamento do atendimento às solicitações de alterações nos projetos.

Quando razões de segurança ou de infra-estrutura impossibilitarem a inclusão direta dos produtos no repositório definido pela CONTRATANTE, estes deverão ser entregues por meio eletrônico, devidamente identificados e com orientação de uso.

A CONTRATADA terá seus produtos e processos verificados e avaliados pela CONTRATANTE, conforme a metodologia do CEPEL.

O aceite formal se dará, por parte da CONTRATANTE, através da homologação da Ordem de Serviço que demandou o serviço, ensejando o seu faturamento. A CONTRATANTE, de comum acordo com a CONTRATADA, estabelecerá a periodicidade de reuniões, denominados Pontos de Controle, com a finalidade de avaliar o andamento do serviço contratado, analisar o processo e os produtos, registrar boas e más práticas e propor melhorias no processo. Os pontos de controle, bem como todas as decisões tomadas, devem ser registrados em atas assinadas por representantes de ambas as partes.

A CONTRATADA apresentará, nos Pontos de Controle, o Relatório de Acompanhamento dos Serviços Contratados, contendo as pendências e suas respectivas responsabilidades, e considerações gerais sobre o andamento dos trabalhos, além do cronograma atualizado.

ENTREGA/ACEITE DE PRODUTOS E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

A entrega dos produtos deverá ser formalizada pela CONTRATADA ao Gerente de Projetos da CONTRATANTE por meio da OS.

No caso de algum serviço composto por vários produtos, ter um de seus produtos não ser aceito pela CONTRATANTE, por não estar conforme, o serviço não será liberado para faturamento.

É de responsabilidade da CONTRATADA a emissão de comunicados formais à CONTRATANTE ao final do prazo limite para homologação do produto, nos casos de não cumprimento dos prazos de homologação de produtos que impeçam a continuidade dos trabalhos.

O Gerente de Projetos do CEPEL notificará formalmente à CONTRATADA os produtos não homologados, seguidos da descrição do problema identificado.

Deverão ser previstos procedimentos para transferência de conhecimento sobre o serviço para a Contratante.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS <item opcional>

Linguagem SGBD/Sistema de Arquivos Sistemas Operacionais

Hardware Software Middleware

<Quando possível, anexar Modelo de Arquitetura de Solução do projeto. >

Matriz de Comunicação

Evento	Meio de Comunicação	Responsável	Destinatário	Periodicidade
--------	---------------------	-------------	--------------	---------------

<A Matriz de Comunicação deverá conter os eventos mais significativos entre CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como Reuniões Pontos de Controle, Entrega de Relatórios de Acompanhamento, Entregas dos Produtos constantes do Acordo, com responsáveis pelos eventos e sua periodicidade. >

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO <Item opcional>

<Colar o Cronograma Físico-financeiro.>

Esse cronograma deve ser customizado às características de cada serviço contratado.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

<Adaptar este item às necessidades do projeto ou do serviço a contratar>

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° DLO.00034.2019

Quando todos os serviços especificados neste acordo forem concluídos e aceitos pela CONTRATANTE o Líder de Projeto, com acompanhamento do Supervisor de Tecnologia, emitirá o documento “Registro de Encerramento de Contrato/Acordo de Serviços Contratados”.

No caso de quaisquer dúvidas (sanções, multas, etc.) devem ser consultados o Contrato e seus aditivos.

<Local>,<dd> de <Mês> de <aaaa>.

Gerente de Projetos

Gerente de Projetos
CEPEL

Responsável de TI
CEPEL

Representante Técnico da Contratada

ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PARTE I – PROPOSTA COMERCIAL**

(Papel Timbrado da Proponente)

Ao

Departamento de Logística e Operações - DLO

Avenida Horácio Macedo, 354 – Cidade Universitária – Ilha do Fundão.
Rio de Janeiro – RJ.

Referência: **Pregão Eletrônico nº DLO.00034.2019**

Assunto: Proposta de Preços

Prezados Senhores,

1. Em atenção ao Edital de Pregão nº **DLO.00034.2019**, informamos que o nosso Preço Global (12 meses) proposto é de R\$(valor por extenso), **conforme especificações do Termo de Referência – Anexo II.**
2. O valor ofertado inclui todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento fiel e integral do objeto do Edital e seus anexos, bem como taxas, impostos e contribuições parafiscais.
3. Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data fixada para a entrega da mesma.
4. Declaramos, para os devidos fins, ter lido e compreendido os termos do Edital e que os serviços ofertados atendem integralmente às especificações requeridas, constantes no Termo de Referência.

.....de.....de 2019.

CARIMBO, CNPJ E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTES(S) DA EMPRESA

PARTE II – PROPOSTA COMERCIAL

PLANILHA DE PREÇOS

REQUISIÇÃO Nº 3000195082

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN	QTD	UNITÁRIO	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS	PCU	3.400		
VALOR GLOBAL: R\$.....					(Valor por Extenso)

OBSERVAÇÕES:

A **Proposta Comercial** deverá ser impressa em papel da proponente, constando a denominação social da empresa.

Nos preços propostos incluem-se todas as despesas referentes à aquisição, tais como despesas com passagens aéreas, estadia e alimentação dos recursos humanos alocados para o serviço proposto no endereço do CEPEL na Unidade Ilha do Fundão – Rio de Janeiro- RJ.

A Proposta deverá conter todos os tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre os serviços a serem prestados. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas incorretamente cotados ou omitidos da Proposta Comercial serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser realizados sem quaisquer ônus adicionais.

NOTA: Em atendimento ao Dec.28.248 de 2007, Art. 1º, e disciplinado na Resolução nº 2.515 de 30 de julho de 2007, solicitamos o cadastramento de sua empresa na Secretaria da Fazenda do município do Rio de Janeiro, no sítio <http://dief.rio.rj.gov.br/cepom>, a fim de agilizarmos o seu processo de pagamento.

Lembramos que este procedimento é necessário para evitar a retenção do ISS. Após o cadastramento, pedimos o envio do protocolo para o e-mail "vsoares@cepel.br" ou para o fax nº (021) 2598-6337.

O CEPEL é cadastrado no segmento de inscrição facultativa, não contribuinte do ICMS e consumidor final. **Para a partilha referente ao diferencial de alíquota, entre o Estado de Origem e o Estado de Destino (operações interestaduais), observar a EC 87/2015 e Convênios do ICMS 93, 152 e 183/2015.**

_____, ____ de _____ de 2019

 Assinatura do Representante Legal da Empresa
Carimbo

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº **XXX/XXXX**

Pelo presente instrumento de Prestação de Serviços, regido pelo Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, autorizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO DLO.00034.2019**, o **CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA – CEPEL**, associação civil sem fins lucrativos, com sede na Av. Horácio Macedo, nº 354 – Cidade Universitária, Ilha do Fundão, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 42.288.886/0001-60, neste instrumento denominado **CEPEL**, neste ato representado por seu Diretor Geral, Sr. **AMILCAR GUERREIRO**, brasileiro, casado, portador da identidade nº 3193629 – IFP-RJ, e por seu Diretor de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, Sr. **RAUL BALBI SOLLERO**, brasileiro, casado, Identidade nº 27609 CREA/MG, ambos domiciliados na cidade do Rio de Janeiro – RJ, e a empresa, com sede, CEP, inscrita no mesmo Cadastro sob o nº, doravante designada **CONTRATADA** representada por seu, Sr., (**nacionalidade**), (**estado civil**), portador da identidade nº, e inscrito no CPF sob o nº, em conformidade com os poderes que lhe são conferidos em seu Contrato Social, têm justos e contratados, mediante as cláusulas e condições abaixo, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto do presente Contrato, a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS** de acordo com o **Termo de Referência** e demais condições constantes no Pregão Eletrônico **DLO.00034.2019**, parte integrante e complementar do presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1 O objeto do presente Contrato será executado sob o regime de **MENOR PREÇO GLOBAL** e deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as normas do Regulamento de Licitações e Contratos do CEPEL, neste instrumento denominado "Regulamento", respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2.2 A execução dos serviços em todos os seus itens deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência - Anexo II do Edital **Pregão Eletrônico DLO.00034.2019**, devendo qualquer proposta de alteração, por motivo de ordem construtiva, econômica, de segurança, ou qualquer outra, ser submetida por escrito e em tempo hábil à aprovação do **CEPEL**.

CLÁUSULA TERCEIRA DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

- 3.1 Constituem parte integrante deste Contrato, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:
- **Edital do Pregão Eletrônico DLO.00034.2019 e seus Anexos;**
 - **Proposta Comercial da Contratada datada de __/__/2019.**
- 3.2 A contradição involuntária entre, por um lado, o Contrato e, de outro, as condições licitadas, configuradas pelo Edital, seus documentos anexos e as propostas apresentadas pela **CONTRATADA**, resolvem-se em prol das condições licitadas e, no tocante ao processo de contratação, ao previamente pactuado, preservado o princípio da boa-fé objetiva.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO DO CONTRATO

- 4.1 O **CEPEL** pagará à **CONTRATADA** pelos serviços prestados, conforme especificado na sua Proposta Comercial, o Valor Mensal Estimado de R\$ (.....), inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, de acordo com a CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 4.2 Dá-se ao presente Contrato o **VALOR TOTAL GLOBAL** de R\$ (.....).
- 4.3 O orçamento estimado para a contratação correrá por conta de elemento orçamentário próprio do **CEPEL** conforme abaixo:

Requisição Nº	Tipo	Lote	Data emissão
3000195082	Serviço	Único	23/08/2019

- 4.4 Todos e quaisquer pagamentos à **CONTRATADA** estarão condicionados ao cumprimento do estabelecido nos termos da sua Proposta Comercial e das determinações contidas no **Termo de Referência - Anexo II do Edital Pregão Eletrônico nº 00034/2019**, parte integrante e complementar do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA DO PREÇO, REAJUSTE E REVISÃO

- 5.1 O **CEPEL** pagará ao Licitante vencedor, pelos serviços prestados, o estabelecido em sua Proposta, devendo estar inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.
- 5.2 Os valores da execução dos serviços do objeto contratado serão fixos, podendo ser reajustados visando à adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
- 5.3 A **revisão** se dará para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.
- 5.3.1 A **revisão** deve ser precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de comprovação:
- a) dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;

- b) da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão;
- c) de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.
- c) de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA

DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 6.1 Prazo de execução: é definido pelo prazo que a **CONTRATADA** dispõe para executar a sua obrigação.
 - 6.1.1 O prazo de execução desta contratação é de **12 (doze) meses**, contados da expedição da respectiva ordem de execução de serviço, podendo ser prorrogado por meio de Apostilamento.
- 6.2 Os prazos de vigência e execução previstos no Contrato poderão ser prorrogados por iguais períodos até o limite estabelecido no artigo 78, item 3 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, com a aquisição da **CONTRATADA**, por decisão do agente de fiscalização administrativa, por meio de apostilamento.
- 6.3 O prazo de vigência do presente Contrato deve ser automaticamente prorrogado, por Termo de Apostilamento, quando seu objeto não for concluído no período firmado no Contrato, conforme disposições do Artigo 78, item 6 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 O **CEPEL** pagará a **CONTRATADA**, pelos serviços prestados, o estabelecido em sua Proposta, devendo estar inclusos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

- 7.2 A remuneração da **CONTRATADA** far-se-á mensalmente mediante a aprovação de Notas Fiscais e respectivos documentos de cobrança que serão apresentados após o recebimento das respectivas medições (PCUs) e aceite dos serviços pelo **CEPEL**.
- 7.3 As Notas Fiscais e respectivos documentos de cobrança serão apresentados ao **CEPEL** até o 10º (décimo) dia após o recebimento das respectivas medições (PCUs).
- 7.4 Os pagamentos devidos serão efetuados até o 10º dia útil após a apresentação dos documentos fiscais vigentes em lei, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais pertinentes, mediante crédito em conta corrente. Deverá ser informado no documento de cobrança o nome do banco, o nº da conta corrente e da agência bancária da **CONTRATADA**.
- 7.5 Em caso de não aprovação ou de glosas por erros, falhas ou omissão em qualquer documento de cobrança, o **CEPEL** comunicará a **CONTRATADA**, por escrito, até 5 (cinco) dias após o seu recebimento, os valores a serem corrigidos ou esclarecidos, pagando a parte não controvertida.
- 7.5.1 Para a parte glosada, a **CONTRATADA** deverá emitir novo documento de cobrança em até 3 (três) dias contados da comunicação do **CEPEL**, neste caso, o prazo de pagamento será acrescido do mesmo número de dias decorridos entre a comunicação e a apresentação do novo documento de cobrança.
- 7.6 No caso do **CEPEL** identificar eventuais discordâncias no faturamento após o prazo indicado permanecerá o seu direito de arguir, a qualquer tempo, a **CONTRATADA**, a respeito da discordância, sendo os respectivos ajustes financeiros efetuados nos faturamentos subsequentes.
- 7.7 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo **CEPEL**, o valor devido deve ser acrescido de atualização financeira, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), acrescidos dos encargos calculados da seguinte forma:

$$EM = I \times VP \times N$$

Onde,

EM = Encargos moratórios devidos;

I = Índice de atualização financeira, calculado como: $(6 / 100 / 365) = 0,00016438$;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

- 7.8 Não será efetuado nenhum pagamento à **CONTRATADA**, se esta não apresentar a garantia prevista na **Cláusula Décima Segunda**.
- 7.9 Todo e qualquer pagamento a **CONTRATADA** estará condicionado ao cumprimento do estabelecido nos termos de sua proposta comercial e das determinações contidas no **Termo de Referência, Anexo II** do Edital Pregão **DLO.00034.2019**, parte integrante e complementar do presente Contrato.
- 7.10 Se, durante o prazo de vigência deste Contrato, forem criados tributos novos ou modificadas alíquotas das atuais de forma a, comprovadamente, majorar ou diminuir ônus do **CEPEL**, serão revistos os preços a fim de adequá-los a essas modificações, compensando-se na primeira oportunidade de quaisquer diferenças decorrentes dessas alterações;
- 7.11 Não serão efetuados pagamentos adiantados e nenhum ônus ou encargo financeiro da **CONTRATADA**, será reembolsado pelo **CEPEL**.
- 7.12 É permitido ao **CEPEL** descontar dos créditos da **CONTRATADA** qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 8.1 Nos termos do artigo 91 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, a **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

- 8.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Além das demais obrigações constantes neste Contrato, e do previsto no **Termo de Referência, Anexo II** do Edital Pregão Eletrônico nº **DLO.00034.2019**, a **CONTRATADA** também se obriga a cumprir fielmente todas as condições a seguir, executando-as sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, em especial:
- 9.1.1 Adotar todas as medidas necessárias para que a prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, ocorra de maneira prevista no **Termo de Referência, Anexo II** do Edital Pregão Eletrônico nº **DLO.00034.2019**, garantindo a disponibilidade das atividades para as quais foi contratada, sob a pena de sujeitar-se às penalidades previstas no Contrato.
 - 9.1.2 Atender e manter, durante a execução do Contrato, os níveis mínimos de qualificação técnico/operacional.
 - 9.1.3 Manter sigilo sempre, não reproduzindo, divulgando ou utilizando, em benefício próprio ou de terceiros, sob a pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do **CEPEL** de que tomar conhecimento, em razão do desempenho de suas atividades.
 - 9.1.4 Adotar todas as medidas necessárias para que a prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, ocorra de maneira contínua e permanente, para as quais foi contratada, sob a pena de sujeitar-se às penalidades previstas no Contrato.
 - 9.1.5 Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros, com base na legislação em vigor, relacionada com os serviços objeto do Contrato.
 - 9.1.6 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados.

- 9.1.7 Reunir-se, sempre que convocado, com os responsáveis pela fiscalização do Contrato, para tratar de assuntos pertinentes à execução dos serviços.
- 9.1.8 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.9 Não se valer do Contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização.
- 9.1.10 Fornecer pessoal especializado necessário à plena execução dos serviços em conformidade com as especificações exigidas, os quais devem ser detentores dos pré-requisitos mínimos, experiência e qualificação para execução dos trabalhos.
- 9.1.11 Providenciar para que todos os seus empregados, quando os serviços forem realizados nas dependências do **CEPEL**, cumpram as normas internas relativas à segurança nos locais onde serão executados os serviços.
- 9.1.12 Ajustar-se às normas e disciplinas estabelecidas pelo **CEPEL**, atendendo prontamente às suas determinações, orientações e reclamações, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor contratual.
- 9.1.13 Comparecer em juízo nas ações trabalhistas propostas por seus empregados, defendendo-se judicialmente, reconhecendo perante a Justiça Trabalhista sua condição de empregadora, arcando com o ônus decorrente de uma eventual condenação, inclusive assumindo o polo passivo de eventual ação trabalhista movida contra o **CEPEL** em razão dos serviços objeto do presente Contrato, responsabilizando-se, ainda, pelo pagamento e/ou restituição total dos valores resultantes de eventual condenação que venha ser imposta ao **CEPEL**, quanto ao principal, correção monetária, juros, multas, honorários advocatícios, custas judiciais e demais condenações e ônus sucumbenciais, obrigando-se também a efetuar o pagamento ou restituir ao **CEPEL** eventuais depósitos recursais.

- 9.1.14 Responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados ao **CEPEL** e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus profissionais ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DO CEPEL

10.1 O **CEPEL** deverá fiscalizar a execução do Contrato, bem como:

- 10.1.1 Fornecer à **CONTRATADA** todas e quaisquer informações e esclarecimentos relacionados com os serviços objeto do presente Contrato
- 10.1.2 Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma convencional, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.
- 10.1.3 Proceder as advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste Contrato.
- 10.1.4 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo licitatório.
- 10.1.5 Promover a fiscalização do Contrato, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio, as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do Contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo, ainda, sustar recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- (a) A atuação de empregados do **CEPEL** na fiscalização dos serviços em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva concernente à execução do objeto pela **CONTRATADA**.

- 10.1.6 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços que deverão ser realizados.
- 10.1.7 Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência de irregularidade relacionada à execução dos serviços.
- 10.1.8 Permitir que o pessoal da **CONTRATADA**, desde que credenciado e devidamente identificado, tenha acesso às unidades do **CEPEL**, quando os serviços forem realizados nas dependências do **CEPEL**, observadas as normas e condições de segurança existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1 A fiscalização da execução do presente Contrato deve ser realizada pelo Agente de Fiscalização Técnica e pelo Agente de Fiscalização Administrativa, ambos formalmente designados pela unidade de gestão de contratos do **CEPEL**, e consistirá na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da **CONTRATADA**, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.
- 11.2 Os Agentes de Fiscalização do Contrato têm competência para transmitir as instruções e determinações do **CEPEL** à **CONTRATADA**, bem como para:
 - 11.2.1 Sustar ou recusar qualquer serviço executado em desacordo com este Contrato ou capaz de comprometer a segurança de pessoas e bens do **CEPEL** ou de terceiros.
 - 11.2.2 Receber as faturas extraídas pela **CONTRATADA**, para as devidas verificações.
 - 11.2.3 Acompanhar a execução do Contrato, podendo solicitar informações e esclarecimentos a respeito dos serviços, a ele relacionados.
 - 11.2.4 Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para sua correção.

- 11.2.5 Respeitar e cumprir as normas administrativas internas em vigor no **CEPEL**.
- 11.2.6 Apresentar à **CONTRATADA** as observações, reclamações e exigências que se impuserem em decorrência da fiscalização dos serviços.
- 11.3 O exercício pelo **CEPEL**, do direito de fiscalizar a execução dos serviços, bem como a omissão, total ou parcial, dos Agentes de Fiscalização, não exige a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA GARANTIA

- 12.1 A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$, (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste Contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) caução em dinheiro;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária.
- 12.2 A garantia a que se refere o item anterior não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.
- 12.3 A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do Contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do subitem 12.2 deste Edital.
- 12.4 O **CEPEL** pode exigir prestação de garantia de execução do Contrato, nos moldes dos itens anteriores, com validade durante a execução do Contrato e até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, que deve ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para **revisões**, observados ainda os seguintes requisitos:

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA
CEPEL
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº DLO.00034.2019

- a) a **CONTRATADA** deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CEPEL**, contado da assinatura do Contrato ou documento equivalente, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;
- b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:
 - i) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
 - ii) prejuízos diretos causados ao **CEPEL** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - iii) multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo **CEPEL** à **CONTRATADA**; e
 - iv) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
- c) a inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa a ser definida em Edital e/ou Contrato;
- d) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CEPEL** a:
 - i) promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de Dispensa de Licitação prevista na alínea f, item 2 do Artigo 6º do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**; ou
 - ii) reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos a **CONTRATADA** até que a garantia seja apresentada.
- e) a garantia deve ser considerada extinta:

- i) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CEPEL**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- ii) após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento de contrato ou documento equivalente estabelecer o prazo de extinção da garantia, que pode ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- f) o **CEPEL** deve executar a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **CEPEL** poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 96 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, aplicar à **CONTRATADA** as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **CEPEL** por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

13.1.1 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da **CONTRATADA**:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- e) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- f) Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

13.1.2 A sanção de suspensão deve observar os seguintes parâmetros:

- a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
 - b) Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano.
- 13.1.3 As penas bases definidas no item 13.1.2 devem ser qualificadas nos seguintes casos:
- a) Em 1/2 (um meio), se a **CONTRATADA** for reincidente;
 - b) Em 1/2 (um meio), se a falta da **CONTRATADA** tiver produzido prejuízos relevantes para o **CEPEL**.
- 13.1.4 As penas bases definidas no item 13.1.2 devem ser atenuadas nos seguintes casos:
- a) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** não for reincidente;
 - b) Em 1/4 (um quarto), se a falta da **CONTRATADA** não tiver produzido prejuízos relevantes para o **CEPEL** ;
 - c) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
 - d) Em 1/4 (um quarto), se a **CONTRATADA** comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto nº. 8.420/2015.
- 13.1.5 Na hipótese do item 13.1.2, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a **CONTRATADA** contemplar os requisitos para os atenuantes previstos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do item 13.1.4, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.
- 13.1.6 **A CONTRATADA** estará sujeita à multa:
- a) De mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
 - b) Compensatória, pelo descumprimento total do Contrato, no montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.
- 13.1.7 Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o Contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do Contrato.

- 13.1.8 Caso a multa não cubra os prejuízos causados pela **CONTRATADA**, o **CEPEL** pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil.
- 13.1.9 A multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** em razão do Contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro Contrato havido entre o **CEPEL** e a **CONTRATADA**, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil.
- 13.2 Na hipótese da **CONTRATADA** incorrer em multa, o **CEPEL** emitirá uma Notificação de Penalidade, que deverá ser pago no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da sua emissão. Caso exista alguma fatura vincenda, da **CONTRATADA**, a ser paga antes desse prazo, a multa será descontada por ocasião do seu pagamento.
- 13.2.1 Enquanto esteja sendo discutido o controverso pelas partes, em face da **CONTRATADA** ter um único faturamento pendente de recebimento, o **CEPEL** reterá valor no limite máximo da sanção contratual até o processamento final da Notificação de Penalidade.
- 13.2.2 Em caso de inadimplência, o **CEPEL** tomará as seguintes medidas:
- a) A multa deverá ser descontada de qualquer recebível que a **CONTRATADA** tenha junto ao **CEPEL**, independente da vinculação contratual que o mesmo tenha sido constituído;
 - b) O **CEPEL** emitirá Título de Crédito contra a **CONTRATADA**, ficando o mesmo ainda sujeito à inscrição em cadastros públicos e privados de inadimplentes.
 - b.1) Considera-se a assinatura deste Contrato o "aceite" e a "autorização" para emissão de Título de Crédito contra a **CONTRATADA**.

13.2.3 Caso a inadimplência ainda persista:

- a) Notificação de Penalidade deverá ser encaminhada para complementar processo de punição administrativa contra a **CONTRATADA**, considerando que o motivo da multa justifique a sua abertura;
- b) Levará o Título de Crédito a protesto no local onde será exigida a obrigação;
- c) Caso não haja o pagamento nesta última oportunidade, o Título de Crédito será encaminhado para execução e/ou subsidiar processo de cobrança judicial.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA DAS RESPONSABILIDADES E
COMPETÊNCIAS DA CONTRATADA**

- 14.1 A **CONTRATADA** não poderá permitir, quer sob a forma de incentivo ou de omissão, qualquer prática de discriminação social em relação a seus empregados ou na execução do objeto contratual, seja de caráter étnico, racial, sexual, político, religioso ou de qualquer outro tipo de discriminação que gere segregação.
- 14.2 A **CONTRATADA** deverá agir com rigor contra toda ocorrência de assédio moral ou sexual praticado por seus empregados disponibilizados para a execução do objeto contratual.
- 14.3 A **CONTRATADA** é responsável por conhecer o "Código de Conduta Ética e Integridade das Empresas Eletrobras" e o "Guia de Conduta para Fornecedores da Eletrobras", disponíveis no site da Eletrobras (<http://eletrobras.com/pt/Paginas/Fornecedores.aspx>), além dos princípios e padrões do Programa de Integridade (*Compliance*) das Empresas Eletrobras, cuidando para que suas disposições sejam observadas, no que couber, por todos os seus diretores, empregados, prepostos ou qualquer pessoa agindo em seu nome, alocados para os serviços ou fornecimento de bens, objeto deste Contrato, ao longo de toda a sua execução.

- 14.4 O **CEPEL** poderá solicitar documentos específicos relativos ao Contrato, realizar diligências na **CONTRATADA**, bem como conversar com o responsável pela auditoria interna da **CONTRATADA** (ou responsável por atividades correlatas) - desde que com a prévia anuência da **CONTRATADA** e/ou diante da existência de indícios de fraude, que serão submetidos à **CONTRATADA** para conhecimento e manifestação - para monitorar e verificar sua conformidade com as disposições contidas no "Guia de Conduta para Fornecedores da Eletrobras", no "Código de Conduta Ética e Integridade das Empresas Eletrobras", no "Formulário de Due Diligence", disponibilizado no endereço a seguir: <https://extranet.eletrobras.com/sites/pdd/SitePages/Formulario.aspx?isdlg=1>, que deverá ser preenchido e assinado pela **CONTRATADA**, além das leis anticorrupção aplicáveis e do Programa de Integridade (*Compliance*) das Empresas Eletrobras, sendo a **CONTRATADA** responsável por manter em sua guarda todos os arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los ao **CEPEL** dentro de 05 (cinco) dias a contar de sua solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA RESCISÃO

- 15.1 O inadimplemento contratual de ambas as partes contratantes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato. Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:
- a) impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
 - b) riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
 - c) motivação social e ambiental do empreendimento;
 - d) custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
 - e) despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
 - f) despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;

- g) possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
 - h) custo total e estágio de execução física e financeira do Contrato;
 - i) empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do Contrato;
 - j) custo para realização de nova licitação ou celebração de novo Contrato;
 - k) custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
- 15.2 O descumprimento das condições de habilitação pela **CONTRATADA** pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.3 Na hipótese do item anterior, o **CEPEL** pode conceder prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas condições de habilitação, sob a pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da **CONTRATADA** de corrigir a situação.
- 15.4 O Contrato pode ser rescindido pelo **CEPEL** nos casos em que a **CONTRATADA** for agente econômico envolvido em casos de corrupção ou sobre os quais haja forte suspeita de envolvimento, condicionada à prévia manifestação fundamentada pela área de *Compliance* do **CEPEL** ou equivalente.
- 15.5 A rescisão contratual, quando promovida pelo **CEPEL**, deve seguir o processo administrativo preceituado no Artigo 96 do Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA OBRIGAÇÕES FISCAIS

- 16.1 **A CONTRATADA** é a única empregadora do pessoal para prestação dos serviços, inexistindo vínculo de qualquer natureza entre esses empregados e o **CEPEL**. Em consequência, as contribuições previdenciárias e tributárias devidas em decorrência da execução dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS ATOS LESIVOS AO CEPEL

- 17.1 Com fundamento no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções estabelecidas na Cláusula Décima Terceira, observados o contraditório e a ampla defesa, e sem prejuízo das demais cominações legais, no caso dos atos lesivos ao **CEPEL**, assim definidos:
- h) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, atuando em nome do **CEPEL**;
 - i) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013, atuando em nome do **CEPEL**;
 - j) Fraudar o presente Contrato;
 - k) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o Contrato;
 - l) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou neste instrumento contratual;
 - m) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato;
 - n) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional, no âmbito do objeto do presente Contrato;
 - o) Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº.12846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto nº 8.945/2016, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente Contrato.
- 17.2 As sanções indicadas no item 17.1 desta Cláusula se aplicam quando a **CONTRATADA** se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013.

- 17.3 Ademais, ainda que não se enquadre na definição legal presente no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/2013, a **CONTRATADA** compromete-se a não cometer os atos lesivos listados nesta cláusula junto a outros agentes públicos, durante a execução das atividades que concernem o âmbito do contrato firmado com o **CEPEL**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 18.1 Caso a **CONTRATADA** pratique qualquer ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, estará sujeita às sanções administrativas previstas no artigo 6º da referida lei, a seguir descritas, sem prejuízo da garantia a ampla defesa e ao contraditório:
- a) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;
 - b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.
- 18.1.1 Na hipótese da alínea "a", do item 18.1, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais);
- 18.2 O **CEPEL** deve levar em consideração na aplicação das sanções aqui previstas o estabelecido no artigo 7º e seus incisos da Lei 12.846/2013.
- 18.3 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas ao Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, e tenha ocorrido a apuração conjunta, a **CONTRATADA** também estará sujeita às sanções administrativas previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do **CEPEL**, a serem aplicadas mediante Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).
- 18.4 As sanções descritas no item 18.1 devem ser aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

- 18.5 A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR deve ser publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico do **CEPEL**.
- 18.6 A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.
- 18.7 A **CONTRATADA** sancionada administrativamente pela prática de atos lesivos contra o **CEPEL**, nos termos da Lei n. 12.846/2013, publicará a decisão administrativa sancionadora, cumulativamente:
- a) Em meio de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica contratada ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
 - b) Em Edital afixado no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e
 - c) Em seu sítio eletrônico, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.
- 18.8 A publicação a que se refere o item 18.7 será feita a expensas da pessoa jurídica sancionada.
- 18.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao **CEPEL**, resultantes de ato lesivo cometido pela **CONTRATADA**, com ou sem a participação de agente público.
- 18.10 O PAR e a sanção administrativa obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 8.420/2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo, ainda, da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto nº 8.420/2015.
- 18.11 Na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.
- 18.12 As disposições desta Cláusula se aplicam quando a **CONTRATADA** se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.846/2013.

18.13 Não obstante o disposto nesta Cláusula, a **CONTRATADA** está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste Contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE (COMPLIANCE)

19.1 A **CONTRATADA** é responsável por conhecer e cumprir, no que couber, os princípios e padrões do Programa de Integridade (*Compliance*) do **CEPEL** que se encontra disponível para consulta no site www.eletrobras.com.

19.2 A **CONTRATADA** se compromete a cumprir a legislação anticorrupção a qual esteja submetida e que lhe é aplicável.

19.3 Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o **CEPEL** incentiva a **CONTRATADA**, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto nº 8.420/2015.

19.4 A **CONTRATADA** se compromete a acionar o Canal de Denúncias da Eletrobras, que funciona 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana pelo do telefone 0800 377 8037, bem como pelo link: <http://www.canaldedenuncias.com.br/eletrobras/>, caso venha a ter conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, bem como se compromete a divulgar entre os seus funcionários a utilização do referido Canal de Denúncias, quando necessário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 A **CONTRATADA** não poderá ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos futuros decorrentes deste Contrato, salvo mediante autorização prévia, por escrito, do **CEPEL**.

20.2 Será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, eventuais indenizações ao **CEPEL**, ou a terceiros, em virtude de perdas e danos, de quaisquer naturezas, causados diretamente por seus empregados ou pela omissão dos mesmos no cumprimento das atribuições constantes do presente Contrato.

- 20.3 Fica estabelecido que qualquer omissão eventual de detalhe não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade de execução dos serviços, cabendo a esta, propor ao Agente de Fiscalização Técnica e ao Agente de Fiscalização Administrativa do Contrato as soluções que considerar necessárias, para posterior deliberação por parte do **CEPEL**.
- 20.4 Quando os serviços estiverem inteiramente concluídos será lavrado um **TERMO DE RECEBIMENTO-TR**, assinado pelo **CEPEL** e pela **CONTRATADA** desde que tenham sido satisfeitas todas as exigências do **CEPEL**, referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em quaisquer etapas dos aludidos serviços.
- 20.5 Uma vez constatadas quaisquer anomalias ou vícios de execução que venham a comprometer o desempenho do objeto contratual, a **CONTRATADA** poderá ser acionada a qualquer tempo, dentro do período de garantia, conforme item 12.1 sem quaisquer ônus para o **CEPEL**, cabendo-lhe arcar com as despesas de mão de obra e materiais inerentes aos serviços de reparo.
- 20.6 Não valerá como precedente ou novação, ou ainda, como renúncia aos direitos que a legislação e o presente Contrato asseguram ao **CEPEL**, a tolerância, de sua parte, de eventuais infrações, cometidas pela **CONTRATADA**, a cláusula e condições estabelecidas neste instrumento contratual.
- 20.7 Reserva-se o **CEPEL**, ainda, o direito de estabelecer normas e instruções complementares, objetivando a perfeita execução dos serviços. E de observar, durante a vigência deste instrumento, o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** na licitação que deu origem à presente contratação, bem como a prevalência de todas as condições de habilitação e qualificação.
- 20.8 Qualquer comunicação pertinente ao Contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail **CEPEL** - _____

E-mail **CONTRATADA** - _____

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DO FORO

21.1 As partes elegem o Foro da Comarca da Cidade do Rio de Janeiro como o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando as mesmas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem, assim, justos e contratados, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, de de 2019.

CENTRO DE PESQUISAS DE ENERGIA ELÉTRICA – CEPEL

AMILCAR GUERREIRO
Diretor Geral

RAUL BALBI SOLLERO
Diretor de Pesquisa,
Desenvolvimento e Inovação

Pela: CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO V

**POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE
(10 páginas)**

ANEXO VI

PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PR/4570.01

DETALHAMENTO DE SERVIÇOS DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentamos esse relatório contendo a relação das informações solicitadas, que por sua vez foram extraídas do atestado de capacidade técnica em anexo, bem como, seu edital e demais documentos auxiliares.

Cliente: Companhia Ambiental do Estado de São Paulo

Número do contrato ou documento equivalente: Nº 065544 – Nº 033/2021/AASG

Objeto do contrato: Prestação de Serviço Técnico especializado para realizar a manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa para sustentação dos sistemas em produção da CETESB.

Período: 27/01/2020 a 26/07/2020

Dimensionamento: Total de 1.397 (um mil e trezentos e noventa e sete) horas.

Local onde os serviços foram realizados: Sede: Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo/SP.

Regime de contratação: Sustentação e manutenção evolutiva e corretiva.

Tecnologias utilizadas: JAVA, .NET e PHP.

Metodologias utilizadas: Unified Modeling Language (UML).

Fases do ciclo de vida do software desenvolvido: Análise, manutenção corretiva, testes, documentação e manutenção evolutiva.

Atividades realizadas: serviços de manutenções complementares de sistemas (corretivas, adaptativas e evolutivas), na plataforma Java, .NET e PHP dos sistemas corporativos da CETESB.

Produtos de trabalho (artefatos): Sistema Interágua e Sistema de controle de resíduos.

Evidências do Ciclo de Desenvolvimento Ágil: Não aplicável.

Número de Sprints entregues: Não aplicável.

Ferramentas empregadas: Team Foundation Service (TFS).

Pessoa para contato: Marley Laiz Simões Fugita, Cristina Andrade D'Amico e Pedro Fioravante Netto – (11) 3133-3000.



COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 033/2021/AASG

Cod. Forn. 055903

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.452.317/0001-85, estabelecido a Rua 41C nº 409 – Vila Santa Cecília, Cidade de Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, prestou para a CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, os serviços abaixo especificados, tendo atendido a contento, do ponto de vista técnico e comercial, as obrigações assumidas contratualmente com esta Companhia.

CONTRATO Nº 065544

OBJETO: Prestação de Serviço Técnico especializado para realizar a manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa para sustentação dos sistemas em produção da CETESB.

Descrição dos Serviços	Quant. de Horas Realizadas	Valor Unitário	Valor Total
Desenvolvedor Sênior - Prestação de serviço técnico especializado para realizar a manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa para sustentação dos sistemas em produção na CETESB, pelo período de 6 (seis) meses.	1397	71,88	100.464,58

VIGÊNCIA: de 27/01/2020 a 26/07/2020

VALOR: R\$ 100.464,58 (cem mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).

Alertamos que este Atestado somente poderá ser utilizado para efeito de participação em Licitações Públicas, não sendo permitida a vinculação do nome CETESB com marcas ou produtos de pretexto publicitário em qualquer veículo de comunicação.

São Paulo, 24 de setembro de 2021.

CRISTINA ANDRADE D'AMICO
Gerente do Setor de Gestão de
Contratos e Cadastro de Fornecedores
Reg. 01.4923

PEDRO FIORAVANTE NETTO
Gerente da Divisão de Suprimentos
Reg. 01.3021



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CETESB n.º 22/2019/308

PROCESSO CETESB n.º 22/2019/308

OFERTA DE COMPRA Nº 263101260972019OC00407

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 08/11/2019

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/11/2019 – as 09h00min

A CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada na Av. Prof. Frederico Hermann Jr., 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, 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**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, CORRETIVA E ADAPTATIVA PARA SUSTENTAÇÃO DOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO DA CETESB**, sob o regime de **empitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo Regulamento de Licitações da CETESB para Pregão Eletrônico, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações da CETESB, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do Regulamento de Licitações da CETESB para Pregão Presencial, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e



será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, CORRETIVA E ADAPTATIVA PARA SUSTENTAÇÃO DOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO DA CETESB, PELO PERÍODO DE 6 (SEIS) MESES**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, 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.

2.1.1. 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.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº



8.666/1993, no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 ou no artigo 83, inciso III, da Lei Federal nº 13.303/2016;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam quaisquer dos impedimentos do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012.



2.3. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** 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. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da 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.

3.2. **Preços.** Os preços **unitários e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.



3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá à CETESB comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Reajuste.** O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;



4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, se pertinente ao objeto deste certame;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, caso a prestação do presente serviço conste da lista anexa à Lei Complementar Federal nº 116/2003;

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.



4.1.4. Declarações e outras comprovações

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento 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.

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. **Comprovação da condição de ME/EPP/COOPERATIVA.** Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as



condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.5. Qualificação técnica

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, utilizando plataformas .NET, Java e PHP; com indicações das quantidades (não inferiores a 50% do total de horas desta contratação), prazo contratual (não inferior ao período de 3 meses consecutivos), datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de



qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.



5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 56, §2º, da Lei Federal nº 13.303/2016.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. 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 fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e incidirá sobre o valor total.**

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:



5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** 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.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, 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.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. **Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;



- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 4.1.4 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 4.1.5, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 5.9, "a", "b" e "c" deste Edital.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
- f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preenchem as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração



do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea "f" abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

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

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

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

5.10. Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVA. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre



a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.



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

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

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

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS



9.1. Remissão ao contrato. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

10. PAGAMENTOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.



11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

- a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante a CETESB, caso se trate de sociedade cooperativa;
- b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e" do item 5.9;



11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital;

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital.

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** A CETESB poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a



licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/2016, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1.. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2.. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos



www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – **Resolução SIMA nº 30/2019**;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

São Paulo, 06 de novembro de 2019.

Original devidamente
assinado

Celso Massari

Gerente do Departamento de Suprimentos
e Serviços Administrativos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01. Objeto da Contratação

O objeto do presente Termo de Referência (TR) é a contratação de serviço técnico especializado para realizar a manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa para sustentação dos sistemas em produção da Companhia por um período de 06 (seis) meses.

02. Objetivo da Contratação

Garantir a continuidade de operação e evolução de funcionalidades dos sistemas abaixo:

- Inventário de Gases do Efeito Estufa;
- Portal de Licenciamento Ambiental;
- Sistema de Segurança;
- Sistema de Agendamento Online;
- Programa de Monitoramento dos Veículos a Diesel;
- Sistema de Controle de Resíduos;
- Interáguas;
- Além dos Sistemas que estejam sendo desenvolvidos ou em produção, mas requeiram ajustes e alterações, desde que estejam nas linguagens de programação definidas no item 4 Escopo do Produto.

03. Padrões

A CETESB coloca à disposição da Contratada toda a documentação dos seus padrões por meio do Caderno de Padrões Tecnológicos e Metodológicos (Anexo);

A Contratada deverá utilizar a padronização estabelecida pela CETESB em todas as fases de desenvolvimento.

04. Escopo do produto

- **Serviços de Manutenção de Aplicativos**

Compreende serviços de manutenções complementares de sistemas (corretivas, adaptativas e evolutivas), na plataforma .NET, Java e PHP dos sistemas corporativos da CETESB.

- **Manutenção Corretiva**

Consiste na correção de defeitos em sistemas em produção abrangendo comportamentos inadequados que causam problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos definidos.

- **Manutenção Adaptativa**

Adequação de aplicações às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD

- **Manutenção Evolutiva**

Corresponde a inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades de aplicações em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio e/ou adequações por motivos de alterações na legislação.

05. Escopo do Projeto

A Contratada deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, profissionais com perfil de desenvolvedor Sênior, habilitado nas linguagens de programação elencadas no item 4- Escopo do Produto,

Para atender a quantidades de horas, conforme exposto no Quadro 1. Poderão ser alocados um ou mais profissionais para um mesmo período a fim de garantir o atendimento do escopo do produto, ficando sob responsabilidade da CETESB determinar a priorização e a demanda para o(s) profissional(ais).

Quadro 1 – Projeção de Horas de Trabalho

Perfil	Qtde de Horas Estimadas 06 meses
Desenvolvedor Sênior	1944

06. Medição dos serviços prestados e condições de pagamento

1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:



No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II. A CETESB solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

III. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CETESB por motivos imputáveis à CONTRATADA. Para o levantamento e aprovação das correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados serão considerados:

- (a.) o número de horas efetivamente trabalhadas no período considerado por tipo de posto;

- (b.) o número de horas/mês medidos o qual será impactado pelo valor equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções estabelecidas no contrato e seus anexos.

- b) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

IV. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CETESB atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e Termo de Aceite autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

V. Os pagamentos devidos pelos serviços prestados serão efetuados mensalmente pela CETESB, em moeda corrente nacional, 30 (trinta) dias após cada medição verificada e a apresentação das faturas e notas fiscais devidas recebidas e atestadas conforme descrito acima.

07. Apresentação e aceite dos produtos

Todos os produtos elaborados deverão ser disponibilizados no *Team Foundation Service* (TFS) da CETESB e entregues em meio físico (impresso).

Estes produtos deverão ser avaliados e aprovados pelas áreas de negócio bem como pelo Departamento de Tecnologia da Informação da CETESB, durante a fase de homologação.

O aceite final ocorrerá somente após a homologação de todos os produtos, por parte da CETESB.

08. Coordenação e Acompanhamento dos Trabalhos



A coordenação geral dos trabalhos será realizada pelo Departamento de Tecnologia da Informação – AI, que acionará a Contratada quando da necessidade dos serviços mencionados no item 4, autorizando o consumo das horas previstas no Quadro 1 – Projeção de horas de trabalho.

Os trabalhos serão acompanhados por uma equipe técnica composta por membros do Departamento de Tecnologia da Informação – AI e das áreas de negócio envolvidas.

09. Local da Prestação de serviços e infraestrutura

Os trabalhos serão realizados na Sede e com a infraestrutura da CETESB localizada na Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP.

10. Propriedade dos Produtos Gerados

A Contratada não poderá ceder, comercializar, divulgar, nem praticar qualquer outra forma de transferência do sistema, seus componentes ou os dados que receber da CETESB, sem o seu expreso consentimento.

Todos os produtos e subprodutos gerados por força deste **Termo de Referência** são de propriedade da CETESB.

11. Obrigações e responsabilidade da CONTRATADA

- a) Implantar os serviços em conformidade com o Termo de Referência;
- b) entregar os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA à CETESB que terá o direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive códigos fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas, utilizados no desenvolvimento;
- c) repassar os conhecimentos e técnicas empregadas na execução dos serviços para a CETESB, comprovadas através de documentação específica das alterações e ajustes realizados;
- d) manter a CETESB permanentemente informada sobre o andamento dos serviços indicando o estado e progresso dos mesmos e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução;
- e) manter sigilo sobre as informações processadas;
- f) manter a segurança física dos dados relativos ao processamento, quando estes forem executados no seu ambiente operacional;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à sua expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado;
- h) garantir a execução dos serviços e produtos em relação aos trabalhos objetos deste contrato, para adequado funcionamento durante o prazo de validade;
- i) ofertar garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos serviços em funcionamento pelo fiscalização da CETESB;



- j) dispor de mão de obra especializada e treinada para a execução dos serviços contratados;
- k) executar diretamente os serviços contratados. Não serão admitidas alegações ou transferências de responsabilidade para terceiros ou subcontratações não autorizadas pela CETESB;
- l) responsabilizar-se pelo pagamento de verbas trabalhistas e encargos previdenciários, fiscais e comerciais relacionados ao objeto deste contrato.

12. Qualificação Técnica da Proponente

A CONTRATADA deverá comprovar a qualificação técnica/operacional:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.1) Atestado(s) ou Certidão(ões) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar desempenho anterior na execução de contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, **no período de 3 meses consecutivos, com volumes não inferiores a 50% do total de horas desta contratação;**

a.2) Atestado(s) ou Certidão(ões) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea "a.1" anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos serviços realizados e seu período da realização;

a.3) Atestado(s) ou Certidão(ões) apresentado(s) poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério da CETESB, para verificação da autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

a.4) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além de sua desclassificação, sujeitará a licitante às penalidades cabíveis.

Além das qualificações requeridas para os recursos que exercerão o papel previsto neste TR, caberá a PROPONENTE que vencer o certame garantir, a qualquer tempo durante a execução do contrato, que possui as seguintes experiências:

Experiência em Construção de aplicações na linguagem .NET ,PHP e Java;

Experiência em especificação e documentação de aplicações;

A CONTRATADA será cobrada durante a gestão do contrato por resultados consistentes com as experiências indicadas como necessárias.

Cabe à CONTRATADA garantir e evidenciar, por meio de currículo, que todos os profissionais que comporão a equipe de especialistas envolvidos na execução deste



serviço têm experiência compatível com as especificações solicitadas para execução dos serviços previstos neste Edital.

Os profissionais indicados deverão apresentar currículo assinado pelo profissional e pelo responsável da empresa contratada para avaliação da CETESB.

13. Aceite do Serviço

A CONTRATADA deverá realizar os serviços respeitando as políticas de segurança da informação, usabilidade e acessibilidade explicitamente comunicadas pela CETESB no momento da abertura da ordem de serviço. As aplicações deverão passar por processo de homologação para verificação de aderência às políticas, antes de sua disponibilização em ambiente de produção.

Observado o Cronograma de Execução, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CETESB a documentação pertinente para comprovar a fiel execução dos Serviços, considerando o ciclo completo ou apenas as Fases contratadas.

O CETESB receberá a Documentação e os produtos e emitirá o Protocolo de Aceitação Provisória, em via eletrônica ou em papel, a favor da CONTRATADA, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**.

O CETESB emitirá, após a inspeção dos produtos documentais, códigos gerados, relatórios de atividades e homologação do produto quanto aos requisitos especificados, o Termo de Aceitação Definitiva – TAD – no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do Protocolo de Aceitação Provisória.

MARLEY LAIZ SIMÕES FUGITA

Gerente DIVISÃO DE INFORMAÇÕES CORPORATIVAS



ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

OBSERVAÇÃO: Este anexo deverá ser encaminhado apenas pela empresa vencedora da etapa de lances, contendo timbre da empresa, conforme solicitação do(a) pregoeiro(a) durante a sessão pública de licitação, especificamente na etapa de "Análise de aceitabilidade do preço".

Quadro 1 – Projeção de Horas de Trabalho

Perfil	Qtd de Horas	Valor Unitário	Valor Total
DESENVOLVEDOR SÊNIOR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, CORRETIVA E ADAPTATIVA PARA SUSTENTAÇÃO DOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO DA CETESB, PELO PERÍODO DE 6 (SEIS) MESES	1944		

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

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, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao



Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. 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)



ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. 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, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV

RESOLUÇÃO SIMA Nº 30, DE 10 DE MAIO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções decorrentes dos procedimentos licitatórios e dos contratos administrativos, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º do Decreto estadual nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, com a redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, e

Considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989;

Considerando a importância em adotar, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, uma padronização na aplicação de sanções;

Considerando a busca da eficiência no serviço público através da descentralização de atribuições;

Considerando que o procedimento e aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Chefia de Gabinete propiciará a celeridade do exame originário e recursal da matéria; e

Considerando o disposto no item 1, do § 1º, do artigo 1º, do Decreto estadual nº 48.999, de 29 de setembro de 2004,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - No âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a aplicação das sanções de natureza pecuniária, de advertência, de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de declaração de inidoneidade, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, I, II, III e IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e os artigos 79, 80 e 81, I, II, III e IV, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, e o impedimento de licitar e contratar com a Administração e a multa, a que se refere o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

Artigo 2º - As sanções serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de



prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil nº 52, de 19 de julho de 2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

CAPÍTULO II DOS PRAZOS

Artigo 4º - O prazo para apresentação de defesa prévia em observância ao disposto no artigo 87, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 10 do Decreto estadual nº 61.751, de 23 de dezembro de 2015, bem como na Resolução da Casa Civil, nº 52, de 19 de julho de 2005, será de:

I - 5 (cinco) dias úteis, quando a sanção proposta for de advertência, multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas respectivamente nos incisos I, II e III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for de declaração de inidoneidade nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou de impedimento de licitar e contratar com o Estado e multa prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Artigo 5º - Da decisão que sancionar a licitante ou a contratada, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Artigo 6º - Na contagem dos prazos para defesa prévia e recurso excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Artigo 7º - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução do objeto contratual será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no instrumento contratual.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

CAPÍTULO III DAS INFRAÇÕES

Artigo 8º - As condutas consideradas infrações passíveis de serem sancionadas são:

I - Nos termos, respectivamente, do caput dos artigos 86 e 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

- a) O atraso injustificado na execução do contrato;
- b) Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

II - Nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

- a) Não celebrar a contratação dentro do prazo de validade da respectiva proposta;



- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

Artigo 9º - O atraso injustificado igual ou superior ao prazo estipulado na contratação para entrega do objeto será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

Artigo 10 - A recusa injustificada, impedimento decorrente de descumprimento de obrigações assumidas durante a licitação ou impedimento legal do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença.

CAPÍTULO IV DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

Artigo 11 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, assim como o atraso injustificado ou sua execução irregular, bem como o comportamento inidôneo durante o procedimento licitatório ou de contratação poderá, garantida a defesa prévia, ser aplicada à contratada as seguintes sanções:

I - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por período não superior a 5 (cinco) anos;
- b) multa.



Artigo 12 - As sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuírem idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Artigo 13 - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

Artigo 14 - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

Artigo 15 - A adjudicatária/contratada, em razão de sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em decorrência de nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Artigo 16 - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

DA SANÇÃO DE MULTA

Artigo 17 - A pena de multa será assim aplicada:

- I - de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;
- II - de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;
- III - de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:
 - a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela;
 - b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

§1º - Os percentuais de que tratam as alíneas "a" e "b", do inciso III, deste artigo, incidirão



sobre o valor total corrigido do contrato.

§2º - A reincidência, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução, referente ao descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa acrescida em 100% (cem por cento) sobre seu valor.

§3º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no §3º deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§5º - O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

Artigo 18 - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 19 - O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

Parágrafo único - O valor da multa deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

Artigo 20 - A multa pecuniária pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nas alíneas "c" e "d", do inciso I, e na alínea "a", do inciso II, todos do artigo 11 da presente Resolução.

DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Artigo 21 - As hipóteses para aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas no inciso III, do artigo 87, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, são:

I - atraso na entrega de bens e serviços de escopo;

II - não entrega de bens e serviços de escopo;

III - descumprimento ou abandono das obrigações contratuais em se tratando de serviços contínuos;

III - outros descumprimentos das obrigações contratuais ou comportamentos inidôneos durante o procedimento de licitação/contratação, para os quais, após a devida análise do caso concreto, não venham a se enquadrar, pelas suas peculiaridades, na aplicação da sanção



tratada no artigo 26, desta Resolução.

Artigo 22 - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo I, desta Resolução.

Artigo 23 - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo II, desta Resolução.

Artigo 24 - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo III, desta Resolução.

Artigo 25 - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 21 será calculado, caso a caso, considerando-se as peculiaridades do mesmo, seu efeito perante o interesse público e os objetivos da Administração, sempre se pautando pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Artigo 26 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada considerando as características de cada caso, suas peculiaridades e pautando-se pelo princípio da legalidade, devendo, obrigatoriamente, serem justificadas no processo administrativo e endossadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO V DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Artigo 27 - Caso seja constatado, nos autos do processo administrativo, que o inadimplemento trouxe prejuízos ou transtornos à Administração, a sanção aplicável nas hipóteses versadas nos artigos 17 e 21, I, II e III, calculada nos termos dos artigos 22 a 25 será acrescida de 100% (cem por cento), o mesmo acontecendo caso haja o descumprimento total das obrigações contratuais, seja pela não execução integral do objeto contratual, seja pelos motivos previstos nos termos dos artigos 9º e 10, desta Resolução.

Parágrafo único - Para fins desta Resolução, entende-se por prejuízo, não só em relação à questão financeira, mas, também, ao princípio da eficiência almejada pela Administração.

Artigo 28 - A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista nos artigos 22 a 25, desta Resolução, acrescida de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único - Para fins desta Resolução, considera-se reincidência, o fato da empresa contratada ter inadimplido, nos termos do artigo 21 desta Resolução, no período de 12 (doze) meses, contados da aplicação de sanção anterior (prevista no artigo 87, III, da Lei federal nº 8.666/93, artigo 81, III, da Lei estadual nº 6.544/89 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/02) no âmbito da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

Artigo 29 - Na hipótese de haver mais de uma circunstância agravante, ambas serão calculadas



nos termos dos artigos 22 a 25, somando-se os acréscimos previstos nos artigos 27 e 28.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

Artigo 30 - A competência para aplicar, no âmbito de todas as unidades de despesas, as sanções, tratadas nesta Resolução, é do Chefe de Gabinete, à exceção da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989.

Artigo 31 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, é de competência do Secretário de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

Artigo 32 - No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e das decorrentes do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações. Sendo o órgão gerenciador integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta Resolução.

Artigo 33 - No caso de contratação advinda do Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão participante aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações. Sendo o órgão participante integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta Resolução.

Artigo 34 - Fica delegada ao Chefe de Gabinete a competência para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35 - A contagem do prazo será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomado quando não aceito pelo contratante, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 36 - Observado as disposições desta Resolução, a Administração só poderá deixar de aplicar a sanção se verificado que:

I - não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor; II - a infração decorreu de caso fortuito ou força maior;

III - especificamente em relação à aplicação da sanção de multa, a mesma será dispensada quando estiverem presentes todos os seguintes critérios:

a) for decorrente de inobservância, por parte da contratada, do prazo de entrega pactuado,



previsto no inciso I, do artigo 21, desta Resolução;

b) não ter gerado prejuízo à Administração, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 27, desta Resolução;

c) se referir a evento único, não havendo reincidência dentro do prazo previsto no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução;

d) não houver a aplicação à contratada, no mesmo caso concreto, da sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstos no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

e) o valor da multa for inferior ao custo médio estimado de instrução do processo sancionatório.

Parágrafo único - Considera-se o montante de 4,624 (quatro inteiros, seiscentos e vinte e quatro milésimos) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESPs como sendo o custo médio estimado para instrução de um processo sancionatório.

Artigo 37 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso à Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP e aos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual, e no caso da penalidade de inidoneidade o próprio sistema deverá registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Artigo 38 - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 39 - Cópia desta Resolução deverá, obrigatoriamente, integrar os atos convocatórios dos certames, ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dos respectivos instrumentos de contrato.

Artigo 40 - Quanto às omissões desta Resolução, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 41 - A Chefia de Gabinete poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no cumprimento das disposições desta Resolução.

Artigo 42 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução SMA nº 139, de 31 de outubro de 2017.

(Processo SMA nº 5.006/2016)

MARCOS RODRIGUES PENIDO

Secretário de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente



**ANEXO I (DA RESOLUÇÃO SIMA Nº 30/2019)
ATRASSO NA ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO**

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I - O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica $SA = EE / PE * DA$;

Onde:

SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção

EE = total de dias contados do início do tempo para entrega até a efetiva entrega do objeto contratual

PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega DA = dias de atraso na entrega do objeto

II - Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo I, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção "ST";

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores		fator
até	10.000,00	1,0
10.000,01	50.000,00	1,1
50.000,01	100.000,00	1,2
100.000,01	em diante	1,3

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF";

IV - O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.



**ANEXO II (DA RESOLUÇÃO SIMA Nº 30/2019)
NÃO ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO**

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I - O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica $SA = PE * 2$;

Onde:

SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção

PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega

II - Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo II, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção "ST";

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores		fator
até	10.000,00	1,2
10.000,01	50.000,00	1,3
50.000,01	100.000,00	1,4
100.000,01	em diante	1,5

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF";

IV - O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.



**ANEXO III (DA RESOLUÇÃO SIMA Nº 30/2019)
DESCUMPRIMENTO OU ABANDONO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS EM SE
TRATANDO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS**

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I - O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica $SA = DI / DC * DI$;

Onde:

SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção

DI = total de dias correspondentes ao inadimplemento contratual

DC = quantitativo de dias do contrato, considerando, para tal, o total de dias deste a celebração contratual até o último dia previsto no último termo de prorrogação, caso tenha havido

II - Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo III, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor mensal atualizado estimado para o contrato, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção "ST";

Tabela de fator para sanção		
faixa de valores (mensal)		fator
até	10.000,00	2,0
10.000,01	50.000,00	2,1
50.000,01	100.000,00	2,2
100.000,01	em diante	2,3

III - Caso o resultado "ST" for inferior a 50% do total de dias de inadimplemento "DI", considerar-se-á $ST = DI \div 2$;

IV - Caso o inadimplemento tenha ocorrido com 90 (noventa) dias ou menos, em relação ao final da vigência contratual, o valor "ST" deve ser multiplicado por 2 (dois) e aplicado, de forma cumulativa, o fator previsto no artigo 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF";

V - O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.



ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO CETESB n.º 22/2019/308

PREGÃO ELETRÔNICO CETESB n.º 22/2019/308

CONTRATO CETESB n.º _____

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE **CETESB**,
POR MEIO DA CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL
DO ESTADO DE SÃO PAULO E _____,
TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO
PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO EVOLUTIVA,
CORRETIVA E ADAPTATIVA PARA SUSTENTAÇÃO
DOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO DA CETESB.

A CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, doravante designada “CETESB”, inscrita no CNPJ sob nº 43.776.491/0001-70, com sede na Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345, São Paulo/SP, e _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representadas pelos seus respectivos representantes legais na forma de seus Instrumentos Constitutivos, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e no Regulamento de Licitações da CETESB para Pregão Eletrônico, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações da CETESB, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do Regulamento de Licitações da CETESB para Pregão Presencial e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA REALIZAR A MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, CORRETIVA E ADAPTATIVA PARA SUSTENTAÇÃO DOS SISTEMAS EM PRODUÇÃO DA CETESB**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

§ 1º - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

§ 2º - O regime de execução deste contrato é o de empreitada **por preço unitário**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em até 02 (dois) dias úteis a contar da ordem de início dos serviços, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto do presente contrato deverá ser realizado **em até 6 (seis) meses, contados da data estabelecida para o início dos serviços**.

§ 1º - O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado, atendido o estabelecido no artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

§ 2º - Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta



na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

§ 3º - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Segundo desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nas leis sobre licitações aplicáveis ao presente instrumento, cabe:

- I. **zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;**
- II. **designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com a CETESB;**
- III. **cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;**
- IV. **manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;**
- V. **dar ciência imediata e por escrito à CETESB de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;**
- VI. **prestar à CETESB, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;**



- VII. **responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CETESB ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CETESB em seu acompanhamento;**
- VIII. **responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 77 da Lei Federal nº 13.303/2016;**
- IX. **manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;**
- X. **substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pela CETESB;**
- XI. **arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da CETESB;**
- XII. **apresentar, quando exigido pela CETESB, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;**
- XIII. **identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CETESB;**
- XIV. **obedecer às normas e rotinas da CETESB, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;**



- XV. implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CETESB, respeitando suas normas de conduta;**
- XVI. reexecutar os serviços sempre que solicitado pela CETESB, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;**
- XVII. guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;**
- XVIII. manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;**
- XIX. submeter à CETESB relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;**
- XX. fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;**
- XXI. prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.**
- XXII. tomar conhecimento das disposições do Código de Conduta e Integridade da CETESB, disponível em <https://cetesb.sp.gov.br/wp->**



- content/uploads/2017/07/codigo-etica-maio-2014.pdf, bem como cumprilas durante toda a execução do objeto deste termo de contrato.
- XXIII. entregar os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos pela CONTRATADA à CETESB que terá o direito de propriedade sobre os mesmos, inclusive códigos fonte, documentação, componentes básicos e bibliotecas, utilizados no desenvolvimento;**
- XXIV. repassar os conhecimentos e técnicas empregadas na execução dos serviços para a CETESB, comprovadas através de documentação específica das alterações e ajustes realizados;**
- XXV. manter a CETESB permanentemente informada sobre o andamento dos serviços indicando o estado e progresso dos mesmos e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução;**
- XXVI. manter a segurança física dos dados relativos ao processamento, quando estes forem executados no seu ambiente operacional;**
- XXVII. executar diretamente os serviços contratados. Não serão admitidas alegações ou transferências de responsabilidade para terceiros ou subcontratações não autorizadas pela CETESB;**
- XXVIII. ofertar garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos serviços em funcionamento pelo fiscalização da CETESB;**
- XXIX. dispor de mão de obra especializada e treinada para a execução dos serviços contratados;**
- XXX. Corrigir os defeitos de código, bugs, apontados pela CETESB, dentro de 10 (dez) dias úteis imediatamente após a sua detecção;**



§ 1º - A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

§ 2º - Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

§ 3º - O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CETESB, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CETESB

À CETESB cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início de sua execução.

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas e de infraestrutura tecnológica envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança.



CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CETESB exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

§ 1º - A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CETESB.

§ 2º - A ausência de comunicação, por parte da CETESB, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o total de R\$ _____ (_____), conforme proposta vencedora que integra o presente termo de contrato.

§ 1º - Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

§ 2º - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-



financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

§ 3º - O preço permanecerá fixo e irremovível.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o **crédito orçamentário** _____, **de classificação funcional programática** _____ e **categoria econômica** _____.

Parágrafo único - No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

§ 1º - **No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.**

§ 2º - **A CETESB solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.**

§ 3º - **Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:**

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados,



aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

§ 4º - Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CETESB atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados **mensalmente**, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura **aos cuidados da Divisão de Informações Corporativas – AIC, Av. Professor Frederico Hermann Júnior, 345, Alto de Pinheiros, São Paulo/SP, 05459-900**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

§ 1º - Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S/A.

§ 2º - Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

§ 3º - Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.



§ 4º - A CETESB poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

§ 5º - O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CETESB, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;



c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura à CETESB o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CETESB, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Parágrafo único - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa, os dispostos nos itens abaixo relacionados:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;



- III - a lentidão no seu cumprimento, levando a CETESB a presumir a não conclusão do objeto do contrato nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da execução do objeto do contrato;
- V - a paralisação da execução do objeto do contrato sem justa causa e prévia comunicação à CETESB;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;
- VII - o não atendimento das determinações regulares do preposto da CETESB designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;
- IX - a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que faça a CETESB presumir prejuízo à execução do serviço;
- XII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da CETESB por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV - o não cumprimento ou o cumprimento irregular das disposições do Código de Conduta e Integridade da CETESB.

Parágrafo único - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CETESB nos casos de rescisão administrativa, previstas neste instrumento, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

§ 1º - A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

§ 2º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

§ 3º - A CETESB reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

§ 4º - A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/2016, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:



COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

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

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

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 CETESB, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo,

CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA

Testemunhas:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Prestação de serviço técnico especializado para realizar a manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa para sustentação dos sistemas em produção da CETESB, pelo período de 6 (seis) meses.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

GESTOR DA CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

Correio eletrônico institucional:

Correio eletrônico pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

Correio eletrônico institucional:

Correio eletrônico pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

Correio eletrônico institucional:

Correio eletrônico pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

Correio eletrônico institucional:

Correio eletrônico pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

DETALHAMENTO DE SERVIÇOS DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentamos esse relatório contendo a relação das informações solicitadas, que por sua vez foram extraídas do atestado de capacidade técnica em anexo, bem como, seu edital e documentos auxiliares.

Cliente: SMT – Secretaria de Mobilidade e Transportes

Número do contrato ou documento equivalente: Nº 019/2020

Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação.

Período: 01/09/2020 à 31/08/2022

Dimensionamento: Total de 40.477 (Quarenta mil e quatrocentos e setenta e sete) horas, sendo 22.077 (vinte e dois mil e setenta e sete) horas na área de desenvolvimento.

Local onde os serviços foram realizados: Na sede da SMT localizada na Rua Barão de Itapetininga nº 18, São Paulo/SP.

Regime de contratação: Sob demanda de horas de serviço técnico.

Tecnologias utilizadas: .NET, PHP e JAVA, Oracle e PostgreSQL.

Metodologias utilizadas: Rational Unified Process - RUP (similar ao SCRUM).

Fases do ciclo de vida do software desenvolvido: Análise de requisitos, elaboração de projeto, desenvolvimento, testes, homologação, documentação e entrega final.

Atividades realizadas: Definição de arquitetura de software, análise estática de código e teste unitário de código.

Produtos de trabalho (artefatos): DSV Digital

Evidências do Ciclo de Desenvolvimento Ágil: Utilização de Kanban virtual, Jira Software, seguindo o seguinte padrão: para cada backlog realizamos um sprint de 15 dias úteis. As Dailys eram realizadas no período de 10 às 10:30 em todos os dias úteis. Ao final do sprint, era realizada a reunião de review. Esse cronograma foi mantido para todos os sprints executados nesse projeto para a fase de desenvolvimento.

Número de Sprints entregues: Realizado um total de 36 (trinta e seis) sprints.

Ferramentas empregadas: Visual Studio Code.

Pessoa para contato: Ana Rita Santos Souza // (11) 3293-2700

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de direito, que a empresa City Connect Soluções em Tecnologia Eireli, sediada na Rua 41C n 409, bairro Vila Santa Cecília, Município de Volta Redonda no estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ nº 11.452.317/0001-85, presta para esta administração serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação.

Contrato n.º: 019/2020

Período **Contratual**: 01/09/2020 à 31/08/2022

Valor total do Contrato: R\$ 1.439.900,00

Quantidade de HST: **40.477**

Atualmente total de **13 colaboradores**

Dados do Contratante:

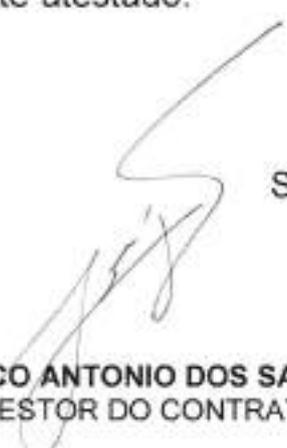
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES — SMT

Telefone: 3293-2700

Não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos Serviços Prestados ate a presente data.

Por ser verdade, firmo o presente atestado.

São Paulo, 29 de agosto de 2022.



MARCO ANTONIO DOS SANTOS
GESTOR DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/SMT/2020

PROCESSO: 6020.2020/0003465-1

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

ABERTURA DE SESSÃO PÚBLICA: 03/08/2020, às 10h00min (horário de Brasília/DF)

ÍNDICE

I EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade e sistema eletrônico

- 1** Embasamento Legal;
- 2** Objeto;
- 3** Condições de participação;
- 4** Acesso a informações;
- 5** Impugnação ao Edital;
- 6** Credenciamento;
- 7** Da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação;
- 8** Divulgação e classificação inicial das Propostas de Preços;
- 9** Etapa de Lances;
- 10** Julgamento, Negociação e Aceitabilidade das Propostas;
- 11** Habilitação;
- 12** Fase Recursal;
- 13** Adjudicação;
- 14** Homologação;
- 15** Condições do Ajuste e Garantia para Contratar;
- 16** Prazo para Início da Prestação dos Serviços e Condições;
- 17** Preço e Reajuste;
- 18** Condições de Recebimento e Pagamento;
- 19** Penalidades;
- 20** Disposições Finais.

II ANEXOS

- ANEXO I:** Minuta do Contrato
- ANEXO II:** Termo de Referência
- ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO IV:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo
- ANEXO V:** Modelo de Declarações
- ANEXO VI:** Termo de Responsabilidade com a Confidencialidade das Informações
- ANEXO VII:** Critérios para Análise Econômico-Financeira

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Transporte, situados na Rua Barão de Itapetininga nº 18, São Paulo, Capital, CEP 01042-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasgovernamentais.gov.br, **UASG nº 925018** nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10H00 (horário de Brasília) do dia 03/08/2020.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – SMT.

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Municipais nº 13.278/2002, 15.944/2013 e 17.273/2020, dos Decretos Municipais nºs 43.406/2003, 44.279/2003, 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação.

2.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:

- a)** atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, condição para a utilização do sistema eletrônico – **COMPRASNET**.
- a.1)** As empresas interessadas não credenciadas no SICAF, deverão verificar e apresentar junto aos órgãos competentes do próprio SICAF os documentos necessários ao credenciamento, observando os prazos e condições ali estabelecidos.
- b)** tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- c)** **não** estejam sob processo de falência ou concordata;
- d)** **não** estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e)** **não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

- f) **não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;
- g) **não** se enquadrem nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
- 3.2.1** Nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto 43.406/2003 e da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.
- 3.3** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:
- a) inexistir qualquer fato superveniente que impede a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema COMPRASNET;
- b) cumprir plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 3.4** Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.
- 3.5** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**
- 4.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico smtlicitacoes@prefeitura.sp.gov.br.
- 4.2** Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até a data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.
- 5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**
- 5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição dirigida ao(à) pregoeiro(a) e apresentada via e-mail, smtlicitacoes@prefeitura.sp.gov.br, em seu corpo ou documento anexo.
- 5.1.1** No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail à cópia digitalizada dos seguintes documentos:
- a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

- b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.
- 5.2 Caberá ao pregoeiro(a) 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 A decisão sobre a impugnação será publicada no Diário Oficial da Cidade (DOC).
- 5.5.1 Os pedidos de impugnações bem como as respectivas respostas serão divulgados pelo pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

6 CREDENCIAMENTO

- 6.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF/COMPRASNET.**
- 6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – COMPRASNET.
- 6.2.1 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, estão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 6.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 6.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.4.1 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 6.5 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 Prefeitura do Município de São Paulo, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5.1 Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7 DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 **A licitante deverá encaminhar proposta de preços, CONCOMITANTEMENTE com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.**
- 7.1.1 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global da proposta**, conforme consta no Anexo III, com duas casas decimais.

- 7.2** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 7.2.1** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 7.2.2** Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
- 7.2.3** O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas irá perdurar por mais de um dia.
- 7.2.3.1** Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via *chat*, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
- 7.3** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 7.4** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.4.1** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.
- 7.5** À desconexão do sistema eletrônico com o **pregoeiro**, durante a sessão pública, implicará:
- a)** durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
- b)** se superior a 10 (dez) minutos, na suspensão da sessão e seu reinício somente após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado.
- 7.6** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 7.6.1** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.6.2** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 7.6.2.1** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 7.7** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

- 7.7.1** A proposta deverá ter validade de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.
- 7.8** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.
- 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.
- 8.2** A Análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 8.3** Serão desclassificadas as propostas:
- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
 - b)** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 8.4** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.5** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 8.6** Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas pelo Pregoeiro participarão da fase de lances.
- 8.6.1** Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.
- 9** **ETAPA DE LANCES**
- 9.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente 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 sua aceitação.
- 9.2.1** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.4** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.5** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação de seu ofertante.
- 9.6** O modo de disputa do pregão adotado é o **aberto**.
- 9.6.1** A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

- 9.6.2** O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 1.000,00 (um mil reais) e incidirá sobre o valor global.
- 9.7** No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
- 9.7.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
- 9.7.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
- 9.7.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo apurado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 10** **JULGAMENTO NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**
- 10.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.
- 10.2.1** Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 10.2.2** Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no **SICAF**, onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.
- 10.2.2.1** A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.
- 10.3** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.
- 10.3.1** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido

mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.3.1.1 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

10.3.2 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

10.3.3 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.4 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11 HABILITAÇÃO

11.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2 A habilitação da licitante vencedora, de acordo com a documentação especificada na cláusula 11.6 deste Edital, será verificada por meio do **SICAF**, dos sítios próprios disponibilizados pela Internet e da análise de documentação complementar por ela encaminhada.

11.2.1 A documentação exigida no subitem 11.6 deste Edital deverá ser encaminhada concomitantemente com a proposta, com exceção daqueles constantes do cadastro da licitante no **SICAF**, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.

11.2.1.1 As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação no **SICAF** deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

11.2.1.2 A documentação relativa a **Habilitação Jurídica sempre** deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.

11.2.1.2.1 Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.

11.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

11.4 **Os documentos encaminhados eletronicamente serão considerados originais, facultando-se ao Pregoeiro, quanto àqueles que não foram por ele emitidos via internet ou que não possam ser por ele conferidos por esse meio, solicitar o encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial.**

- 11.4.1** Sem prejuízo da obrigação descrita nos itens anteriores, quando solicitado pelo Pregoeiro, a licitante declarada vencedora deverá apresentar ou encaminhar para a Divisão Administrativa da Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes (SMT.DAF.DA), sito à Rua Barão de Itapetininga, nº 18, 12º andar, República, São Paulo/SP, CEP 01042-000, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, no horário ininterrupto das 09h00 (nove horas) às 17h00 (dezessete horas):
- a) original ou cópia autenticada dos documentos exigidos no item 11.6 deste Edital, com exceção daqueles constantes do cadastro da licitante no SICAF, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.
 - b) a proposta de preços atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados ou negociados, observando-se o disposto no item 10.3 do edital.
- 11.5** Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
- 11.6** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:
- 11.6.1 Habilitação jurídica:**
- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
 - b) 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, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
 - c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
 - d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - e) 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.
- 11.6.1.5** Em se tratando de sociedades cooperativas, **também** deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) Ata de eleição de conselheiros fiscais, realizadas por meio de Assembleia Geral;
 - b) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados (com a Ata da Assembleia que o aprovou); e.
 - c) Registro de presença dos cooperados em assembleia geral.
- 11.6.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
 - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
 - c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
 - d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da licitante.

- d.1)** No caso da 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 nº 02, ou a que suceder.
- e)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da licitante.
 - e.1)** Para o licitante cadastrado como contribuinte neste Município, deverá ser apresentada a certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.
 - e.1.1)** 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.
 - e.2)** Caso o licitante não esteja cadastrado como contribuinte neste Município, deverá apresentar também declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários, conforme modelo constante do Anexo IV.
- f)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- g)** Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 11.6.2.1** 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.
- 11.6.3 Qualificação econômico-financeira:**
 - a)** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
 - a.1)** No caso de certidão positiva quanto à Recuperação Judicial, a licitante deverá juntar a certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões), acompanhada do Plano de Recuperação devidamente aprovado, bem como, da documentação pertinente que demonstre o seu regular cumprimento.
 - a.2)** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
 - b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
 - b.1)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO VII será considerada inabilitada.
 - c)** Prova de capital social integralizado OU patrimônio líquido correspondente a 10% do valor total das propostas vencedoras, considerando para tal os preços finais obtidos após a fase de lances e negociação.
- 11.6.3.1** A comprovação da qualificação econômico-financeira se dará preferencialmente mediante a verificação da situação da licitante perante o SICAF e sucessivamente por meio de apresentação de Demonstrações Contábeis completas, compostas por Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados,

Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração de Valor Adicionado e Notas Explicativas, do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a 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.

11.6.3.1.1 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992.

11.6.3.1.2 Serão considerados como na forma da Lei, as Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

- a) na sociedade empresária regida pelas Leis Federais nº 6.404/76, 11.638/07 e 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- b) as empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
- c) para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

11.6.3.2 A comprovação de capital social integralizado se dará mediante apresentação de Contrato ou Estatuto Social consolidado, certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, expedida a no máximo 90 (noventa) dias da data da apresentação da proposta comercial, ou outro documento equivalente que comprove a sua integralização.

11.6.4 Qualificação técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante:
 - a.1) **capacidade técnico-operacional:** nos termos do artigo 30, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem, isoladamente ou somados:
 - i) a utilização de metodologia de desenvolvimento de sistemas: *RUP –Rational Unified Process* (Processo Unificado) e *SCRUM*;
 - ii) a experiência na prestação de serviços de desenvolvimento ou manutenções de sistemas de informação, com volume igual ou superior a 10.000 (dez mil) horas de serviços técnicos ou outra modalidade, por período ininterrupto de 12 (doze) meses, utilizando processos de desenvolvimento de *software* que atendam aos níveis mínimos de desempenho e qualidade, com base em normas técnicas, padrões e modelos de referência usuais no mercado, tais como CMMI (*Capability Maturity Model Integration*) ou seu equivalente brasileiro MPS.BR (Melhoria de Processos do *Software* Brasileiro), e PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*) para as atividades do processo referentes ao gerenciamento de projetos;
 - iii) a utilização de metodologia de desenvolvimento de sistemas ágil, tais como *SCRUM* ou *XP* (*Extreme Programming*) ou outras equivalentes, também baseadas no Manifesto Ágil para desenvolvimento de *software*;

- iv) a utilização do sistema operacional *Windows Server* e a utilização de pelo menos um sistema operacional, dentre os seguintes:
 - 1. Solaris;
 - 2. Linux Debian;
 - 3. Mainframe IBM –Z / OS;
 - 4. Unix.
 - v) a utilização do sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) ORACLE e a utilização de pelo menos 02 (dois) SGBD, dentre os seguintes:
 - 1. DB2;
 - 2. POSTGRESQL;
 - 3. SYBASE;
 - 4. SQL.
 - vi) a execução ou que está executando serviços de desenvolvimento de sistemas totalizando pelo menos 10.000 (dez mil) horas ou 1.000 (um mil) Pontos de Função, em linguagens *.NET*, *PHP* e *JAVA*;
 - vii) a experiência em desenvolvimento e sustentação de sistemas.
- a.2) Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos em favor da matriz ou de suas filiais, independente de qual se apresentar como licitante.
 - a.3) Deverão constar no(s) atestado(s) de capacidade técnica, preferencialmente, os seguintes dados: a) nome do cliente; b) endereço completo do cliente; c) identificação do contrato; d) objeto contratual; e) descrição dos serviços prestados em consonância com as exigências estabelecidas acima; f) vigência do contrato; g) nome do emitente; h) cargo do emitente; i) telefone e e-mail de contato do emitente; j) declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto a cumprimento de prazos e qualidade dos produtos e serviços prestados; l) quantidade de pontos de função e/ou horas executados para os serviços descritos.
- 11.6.4.1** O(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;
- 11.6.4.2** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.
- 11.6.5** **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 a licitante 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.
- 11.6.4.1 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 V 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 devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
- 11.7.2 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 11.7.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.
- 11.7.4 Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.7.4.1 Os documentos comprobatórios de **qualificação técnica** expedidos em favor de matriz ou filial aproveitam a toda estrutura da Licitante.
- 11.7.4.2 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
- 11.7.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 11.7.6 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 11.7.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.8 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a) **Apenados PMSP:** rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;
- b) **Apenados TCESP:** relação de apenados, disponível no endereço eletrônico <http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>;
- c) **Apenados GESP:** Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx;
- d) **SICAF:** consulta aos apontamentos no sistema de cadastro federal, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>;
- e) **Apenados TCU:** consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>;

- f) **Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>;
- g) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
- 11.8.1** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritário e administrador.
- 11.9** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 11.9.1** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 11.9.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.
- 11.9.1.2** A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.9.2** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, **definida pelas regras do sistema COMPRASNET**, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.
- 11.9.2.1** Na situação a que se refere este item, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.9.3** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.
- 12 FASE RECURSAL**
- 12.1** Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso..
- 12.1.1** A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.
- 12.2** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 12.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos 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.
- 12.2.1** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio **www.comprasgovernamentais.gov.br**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço

da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 09 horas às 17 horas, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

12.2.2 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, fica a vista dos autos franqueada as interessados, para acesso aos documentos indicados no item 12.2.1.

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

13 ADJUDICAÇÃO

13.1 Após a apresentação da proposta de preços original e dos documentos de habilitação, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial, nos termos do item **11.4**, e constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.

13.2 Em havendo recurso, a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

14 HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.

15.2 A assinatura do contrato fica condicionada a:

- a)** não apresentação pela adjudicatária de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;
- b)** ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal da Fazenda (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital;
- c)** apresentar o Termo de Responsabilidade com a Confidencialidade das Informações, conforme Anexo VI do presente Edital.

15.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.

15.3.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3.2 É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.

- 15.4** Na hipótese de não atendimento à convocação a que se referem os subitens 15.3 e 15.3.1, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 10.3.3, sem prejuízo da possibilidade de aplicação da penalidade descrita no subitem 19.2.
- 15.4.1** Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.
- 15.5** No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem 11.6, cujos prazos de validade estejam vencidos.
- 15.6** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 15.7** A CONTRATADA:
- a)** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
 - b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
 - c)** deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.
- 15.8** Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor **anual** do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, nos termos da Portaria SF nº 76, de 22 de março de 2019.
- 15.8.1** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.8.2** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 15.8.2.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 do contrato (Anexo I).
- 15.8.3** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 15.8.4** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 15.8.5** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.8.1.
- 16** **PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**
- 16.1** A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo I) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

- 16.2** O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo II deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.
- 16.3** **O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses**, contados da data de início da execução, podendo ser prorrogado nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.
- 16.3.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 16.3.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 16.3.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 16.3.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
- 16.4** A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.
- 16.5** Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.
- 17** **PREÇO E REAJUSTE**
- 17.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 17.1.1** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.
- 17.2** Os recursos necessários para suporte do contrato onerarão a dotação nº 87.10.26.126.3024.2.171.3.3.90.40.00.08 e 20.10.26.126.3024.2.171.3.3.90.40.00.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.
- 17.3** Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 17.3.1** O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389/2017.
- 17.3.1.1** O índice informado no subitem anterior se dá em caráter excepcional, aos termos previstos no artigo 7º do Decreto nº 57.580/2017.
- 17.3.1.2** A Secretaria Municipal da Fazenda comunicará, por meio de Portaria própria, qualquer alteração.

- 17.3.2** Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
- 17.3.3** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
- 17.3.4** Não haverá atualização financeira.
- 17.4** 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.
- 17.5** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

18 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 18.1** As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.
- 18.2** Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

19 PENALIDADES

- 19.1** São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.
- 19.1.1** As penalidades só deixarão 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.
- 19.2** Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- a)** Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmada fosse;
 - b)** Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 19.2.1** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 19.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 19.2, a critério da Administração.

- 19.4** As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejarão a incidência das regras nele contidas, conforme previsão da Minuta de Contrato (Anexo I), deste Edital.
- 19.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 19.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Mobilidade e Transporte, e protocolado nos dias úteis, no horário normal de expediente, na Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes, localizada na Rua Barão de Itapetininga, nº 18 - 12º andar, República, CEP 01042-000, São Paulo/SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 19.6.1** Serão aceitos recursos enviados via Correios, dentro do prazo previsto em Lei, que contenham os documentos originais e a guia DAMSP (Documento de arrecadação do Município de São Paulo) juntamente com o comprovante de pagamento.
- 19.6.2** A guia DAMSP referente ao recolhimento do valor para interposição de recurso poderá ser solicitada através de mensagem de correio eletrônico para o endereço smtlicitacoes@prefeitura.sp.gov.br.
- 19.6.3** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 19.7** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.
- 19.8** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 20.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.2** 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.
- 20.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 20.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas 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.
- 20.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em

compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 20.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 20.7** A PMSP, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 20.8** Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.8.1** O Pregoeiro poderá solicitar, além da planilha de composição de custos unitários, a composição da taxa de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI.
- 20.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 20.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Detentora, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 20.11** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 20.12** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 20.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 20.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 20.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 20.16** Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o pregoeiro autorizará o envio do respectivo documento para o e-mail a ser indicado.
- 20.17** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 20.18** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – SMT.
- 20.19** Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo II deste Edital e as constantes no **CATSER (catálogo de serviços) do COMPRASNET**, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo II.

- 20.20** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.
- 20.21** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 21 de julho de 2020.

**HEIDY REGINA
LEITE
SOUZA:286504
88889**

Assinado de forma
digital por HEIDY
REGINA LEITE
SOUZA:28650488889
Dados: 2020.07.21
12:09:47 -03'00'

Heidy Regina Leite Souza

Pregoeiro – SMT

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/SMT/2020

PROCESSO: 6020.2020/0003465-1

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº [●]

PROCESSO : 6020.2020/0003347-7

PREGÃO ELETRONICO Nº [●]/SMT/20[●]

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital que precedeu ao ajuste

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES - SMT

CONTRATADA: [●]

VALOR DO CONTRATO: [●]

DOTAÇÃO A SER ONERADA: [●]

NOTA DE EMPENHO: [●]

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio da Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes (SMT), e a empresa.....

O **Município de São Paulo**, por sua Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes (SMT), neste ato representada por [●], adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa [●], com sede na [●], nº [●], Bairro: [●], Cidade: [●], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº [●], neste ato representada por seu representante legal [●] (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho encartado no documento SEI nº [●], do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de tecnologia da informação na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1 Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Especificações Técnicas – ANEXO II do Edital do Pregão Eletrônico nº [●]/SMT/20[●].

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1 O prazo de execução do contrato terá duração inicial de 12 (doze) meses, de [●]/[●]/20[●] (inclusive) a [●]/[●]/20[●] (ex.: “de 10/05/2020 (inclusive) a 09/05/2021”), podendo ser prorrogado nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.
- 3.1.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.1.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ [●] ([●]).
- 4.2 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.
- 4.3 Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº [●], no valor de R\$ [●] ([●]), onerando a dotação orçamentária nº [●] do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4 Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.4.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389/2017.
- 4.4.1.1 O índice informado no subitem anterior se dá em caráter excepcional, aos termos previstos no artigo 7º do Decreto nº 57.580/2017.

- 4.4.1.2** A Secretaria Municipal da Fazenda comunicará, por meio de Portaria própria, qualquer alteração.
- 4.4.2** Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.5** 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.
- 4.6** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.7** Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1** São obrigações da CONTRATADA:
- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
 - b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
 - c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
 - d)** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
 - e)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
 - f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
 - g)** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
 - h)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
 - i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - j)** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
 - k)** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 5.2** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - c)** 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;
 - d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
 - e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
 - g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - i)** 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;
 - j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
 - k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 6.2** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.3** A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA

DO PAGAMENTO

- 7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.1.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.1.2** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.1.3** 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 (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 7.1.4** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 7.2** 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.
- 7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.4** 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)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b)** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - c)** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- 7.4.1** Em se tratando de empresa, também deverá apresentar:
 - a) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
 - b) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
 - c) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - d) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - e) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
 - f) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - g) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
- 7.4.2** Em se tratando de cooperativa, também deverá apresentar:
 - a) Relação atualizada dos cooperados vinculados à execução contratual;
 - b) Comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - c) Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade do cooperado, correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - d) Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa, correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - e) Cópia do comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
 - f) Cópia do comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
 - g) Cópia do comprovante de recolhimento do fundo para pagamento do 13º salário e férias.
- 7.4.3** 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.
- 7.5** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.6** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7** 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.
- 7.8** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA

DO CONTRATO E DA RESCISÃO

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

- 8.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4** Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4.1** Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

- 10.1** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a)** advertência;
- b)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a

CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

- d)** impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 10.2** No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.
- 10.2.1** Considerar-se-á inexecução total do contrato, entre outras hipóteses, atraso superior a 20 (vinte) dias úteis na conclusão do serviço de implantação.
- 10.3** A inexecução parcial do objeto poderá ensejar aplicação de multa no percentual de 30% (trinta por cento) do valor mensal estimado do contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis previstas neste contrato.
- 10.3.1** Considerar-se-á inexecução parcial do contrato, entre outras hipóteses:
- 10.3.1.1** falha que enseje desconto superior ao limite máximo definido nos níveis mínimos exigidos para o serviço, constantes no Termo de Referência - Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico que precedeu ao ajuste.
- 10.3.1.2** ausência ou falha em funcionalidade da solução exigida no Termo de Referência - Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico que precedeu ao ajuste.
- 10.4** 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, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, 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.
- 10.5** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:
- a)** 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b)** 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c)** 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.5.1** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.6** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 10.6.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

- 10.6.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.6.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.6.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.7** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.8** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 10.8.1** No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA GARANTIA

- 11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ [●], correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor **anual** do contrato, sob a modalidade [●], nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.
- 11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

- 12.2** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
- CONTRATANTE: [●]**
- CONTRATADA: [●]**
- 12.3** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6** A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.
- 12.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão do processo administrativo nº 6020.2019/0011187-5.
- 12.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10** Para a execução deste 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO COMITÊ DE PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DE DISPUTAS

- 13.1** As PARTES instituirão o Comitê de Prevenção e Solução de Disputas (“CPSD”), de acordo com as regras constantes da Lei Municipal nº 16.873, de 22 de fevereiro de 2018, para a solução de disputas ou controvérsias decorrentes ou relativas ao contrato.
- 13.2** As PARTES se comprometem a respeitar as decisões do CPSD.
- 13.3** Em nenhuma hipótese a existência de disputa ou controvérsia dará direito às PARTES de interromper a execução do contrato.
- 13.4** Em caso de inconformismo com qualquer das manifestações do CPSD, poderão as Partes recorrer ao Poder Judiciário, hipótese, contudo, que não as desobriga de observar as decisões do CPSD, aos menos até que estas não sejam afastadas por decisão judicial.

- 13.5** Qualquer ação judicial relacionada ao presente Contrato, para ser proposta, deverá ser precedida de tentativa de solução da controvérsia mediante atuação do CPSD.
- 13.6** O CPSD entrará em funcionamento tão somente com a assinatura do respectivo Termo de Compromisso pelas Partes e membros, o que deverá ocorrer quando da instauração da primeira controvérsia entre as Partes deste Contrato.
- 13.7** O CPSD poderá ser composto por pessoas diretamente indicadas pelas Partes ou mediante a contratação de entidade que tenha entre suas finalidades institucionais esse tipo de atividade.
- 13.8** O custeio do CPSD será igualmente dividido entre as Partes deste Contrato. O pagamento das referidas despesas se dará na forma estabelecida pelo artigo 4º da Lei Municipal nº 16.873, de 22 de fevereiro de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DO FORO

- 14.1** Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, [●] de [●] de 20[●].

Prefeitura do Município de São Paulo

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:

RG:

Cargo:

TESTEMUNHAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/SMT/2020

PROCESSO: 6020.2020/0003465-1

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação.

1.2 A fim de atender às demandas da Secretaria Municipal Mobilidade e Transportes (SMT), pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da lei, conforme especificações, quantitativos e prazos constantes deste instrumento, contrato e anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Esta contratação está fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares e Plano de Trabalho, transcritos em parte neste documento.

2.2 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2.1 O que pode ser observado, no contexto atual e de forma geral, é um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação (TI) das organizações. Esse aumento, no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TI, decorre de diversas razões, dentre as quais: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão; a automação contínua dos processos de trabalho, objetivando-se a celeridade e economicidade; as seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; a inserção de novos modelos de negócios, baseados na tecnologia, tais como: *e-commerce*, *e-learning* e processos eletrônicos; além das questões vinculadas à governabilidade da TI.

2.2.2 No âmbito nacional, com foco nas organizações públicas, o cenário não é diferente e talvez seja ainda mais desafiador; pois, além dos elementos citados, existe a necessidade da transparência e da democratização da informação pública.

2.2.3 Da mesma forma, as frequentes atualizações e modernizações dos sistemas informatizados da SMT, e suas unidades responsáveis pelas atividades de TI, geram expressiva carga de trabalho.

2.2.4 Inserida nesse cenário, a Coordenação da Tecnologia da Informação da SMT mantém uma quantidade expressiva de sistemas de informação, que devem ser atualizados, proporcionando-se uma maior segurança e agilidade nos projetos de tecnologia, justificando-se a especialidade da **CONTRATADA**.

2.2.5 Essa diversidade de sistemas, tecnologias e linguagens torna inviável, para o efetivo da SMT, a manutenção de profissionais especializados para a manutenção e gestão de todas elas.

2.2.6 A par dos requisitos mencionados, destaque-se a necessidade de provisão do aparato de segurança contra acessos indevidos, ataques ao ambiente de produção, perdas de informações e a garantia de autenticidade e de integridade dos documentos digitais que compõem os projetos por meio de equipe técnica qualificada.

2.2.7 Assim, a contratação de empresa especializada em sustentação, manutenção e documentação, utilizando a métrica de **Hora de Serviço Técnico (HST)**, justifica o objetivo de solução para a demanda considerada.

2.3 RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

2.3.1 O contrato será remunerado pela unidade de referência **Hora de Serviço Técnico – HST**, que equivale a hora de trabalho necessária à realização de um serviço ou à geração de um produto ou artefato. Os serviços, produtos ou artefatos foram valorados em função de sua complexidade, para a qual foram criados níveis proporcionais de esforços, bem como perfis profissionais necessários à sua consecução; desta forma garantindo-se a justa remuneração pelos serviços prestados.

2.3.2 Para fins do cálculo total de HST, necessário à entrega de cada produto ou artefato estabelecido na ordem de serviço, levar-se-á em consideração o estabelecido neste termo de referência, contrato e anexos.

2.3.3 Considerada a ampla abrangência e a complexidade dos serviços, bem como a dinâmica da evolução da tecnologia da informação, não é possível estabelecer todas as atividades e artefatos que compõem o objeto da contratação.

2.3.4 O valor de cada ordem de serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

Valor_OS = Valor_HST * Total_HST, onde:

Valor_OS= valor total em Reais (R\$) da Ordem de serviço;

Valor_HST= corresponderá ao valor em Reais (R\$) da proposta vencedora; e

Total_HST = somatório das quantidades de Horas de Serviço Técnico da ordem de serviço.

2.3.5 Na Tabela 1 é apresentada a quantidade prevista de HST, para o período de 12 (doze) meses. O volume a ser contratado poderá ser inferior à quantidade registrada, conforme demanda da **CONTRATANTE**. As Horas de Serviço Técnico também poderão não ser executadas na plenitude, pois dependem das demandas da SMT.

Tabela 1 – Quantidade máxima prevista de horas de serviço técnico:

LINHA DE SERVIÇO	QTDE/VOLUME HST/ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/ANO
Sustentação de Sistemas da Informação	22.000		

2.4 LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.4.1 Para o objeto contratado, a remuneração estará vinculada aos resultados ou ao atendimento de níveis mínimos de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço quando as características do objeto não permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deverá ser prévia e adequadamente justificada nos processos administrativos. Assim, após o levantamento de mercado, verificou-se que, em consonância com a [Súmula nº 269 do Tribunal de Contas da União](#), as boas práticas do mercado para a contratação de serviços de sustentação e manutenção de sistemas apontam três caminhos possíveis:

- 1º – contratação de fábrica de *software*, com a execução, preferencialmente externa dos serviços, contra a abertura de ordem de serviço e remuneração por HST;
- 2º – contratação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, com a execução, preferencialmente interna, contra a abertura de ordem de serviço com remuneração por HST;
- 3º – regime de empreitada.

2.4.2 Foram identificados e estudados editais de licitação e visitadas algumas instituições públicas para se entender as formas e as dificuldades de contratação e de execução dos serviços.

2.5 JUSTIFICATIVA DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

2.5.1 No caso da demanda a ser atendida nesta contratação, seja pela alta criticidade dos sistemas a serem mantidos, pela segurança que os envolvem, ou pela variedade de atividades que podem compreender os serviços de sistemas, optou-se pelo segundo caminho, a contratação de serviços de sustentação e manutenção de sistemas, com a execução preferencialmente interna, demandada por meio de ordem de serviço com remuneração por HST.

2.5.2 A decisão de se utilizar HST considerou a dificuldade de se contar pontos de função das manutenções a serem realizadas nos Sistemas de Informação da SMT, além do fato de que nem todos os serviços podem ser contabilizados em pontos de função. A solução deverá tornar menos oneroso financeiramente o contrato, pois reduzirá a necessidade, tanto da **CONTRATANTE** quanto da **CONTRATADA**, de se dispor de técnicos especialistas em pontos de função. Um risco que poderia contrapor essa economia poderia advir dos critérios, muitas vezes subjetivos, de se determinar a quantidade de HST necessária à execução de um serviço de manutenção de sistema. Entretanto, também há de se considerar que a própria métrica de ponto de função ainda não está amadurecida suficientemente para estabelecer, com precisão, o tamanho dos serviços de manutenção realizado.

2.5.3 Foram, assim, abandonadas as duas outras opções. O primeiro caminho foi preterido, além dos motivos já expostos, pelo entendimento de que os serviços críticos devem ser desenvolvidos, em grande parte, nas dependências da SMT. O terceiro caminho foi preterido porque a contratação por regime de empreitada exigiria a definição conclusa do escopo de cada sistema a ser desenvolvido ou mantido pela **CONTRATADA**, o que é impossível dada a dinamicidade das demandas de TI e dos avanços tecnológicos.

2.6 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

2.6.1 A contratação é parte componente de uma série de contratações de serviços de apoio à área de Tecnologia da Informação. Pelo planejamento da SMT, está prevista a contratação de prestação de serviços de sustentação de sistemas e de manutenção, com execução prioritariamente interna e pagamento em hora de serviço técnico – HST.

2.6.2 Essa estratégia de divisão dos serviços encontra-se assentada em critérios técnicos, de caráter objetivo e integrativo, voltados à especificidade tecnológica dos serviços contratados, aos requisitos de capacitação dos competidores e ao atendimento da legislação em vigor e orientações dos órgãos fiscalizadores, com relação à segmentação dos serviços, provendo maior disputa e propostas mais vantajosas para a SMT.

2.6.3 A decisão de realizar ou não o parcelamento passa necessariamente pela análise dos prejuízos que podem advir da pulverização excessiva da execução de um determinado objeto pelas mais diversas pessoas, seja sob o ponto de vista da gestão ou sob o ponto de vista da perda de economia de escala.

2.7 RESULTADOS PRETENDIDOS

2.7.1 A sustentação dos sistemas de informação existentes na SMT é imprescindível à continuidade da prestação de serviços por eles fornecidos. Não mantê-los, implica a paralisação da sua evolução, conduzindo-os ao sucateamento e à descontinuidade.

2.7.2 Não cabe aqui uma análise individualizada dos benefícios gerados por cada um dos potenciais sistemas contratados, mas sim uma análise geral dos benefícios resultantes da contratação como um todo.

2.7.3 Conforme preconizam os órgãos de controle por meio de suas decisões referentes à governança de TI, existe um rol de atividades que devem ser realizadas, preferencialmente, por servidores do quadro. Entretanto, considerando que as unidades de TI encontram-se assoberbadas de demandas, em quantidades maiores do que sua capacidade de produção, as contratações previstas e já informadas têm como principal objetivo permitir a sustentação e a manutenção de sistemas de informação e canalizar a força de trabalho da SMT para a realização das tarefas mais direcionadas a gestão, segurança e atividades fim da Instituição.

2.7.4 Portanto, como resultado, espera-se garantir o bom desempenho dos sistemas por meio de manutenções corretivas e perfectivas, realizando-se manutenções adaptativas e evolutivas, permitindo aos sistemas atenderem às necessidades da SMT.

2.7.5 No que tange à relação custo e benefício da contratação, essa não pode ser objeto de uma análise simples, pois enquanto o custo é direto e objetivo, os benefícios não podem ser medidos objetivamente, pois o valor dos sistemas funcionando é subjetivo e alcança os serviços prestados pela SMT.

2.8 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.8.1 Considerando a necessidade de continuidade de prestação de serviços de TI da SMT em contrapartida à sua limitada capacidade de execução, considerando a estratégia da contratação adotada que minimiza os riscos identificados, considerando que o modelo de contratação é comum no mercado e atendido por diversas empresas, entende-se como viável a contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI COMO UM TODO

3.1 Esta contratação é parte componente de uma série de contratações de serviços de apoio à área de Tecnologia da Informação.

3.2 Faz-se importante que as contratações dos serviços de sustentação e manutenção dos sistemas sejam feitas, senão simultaneamente, dentro de um intervalo temporal breve. Inicialmente, as contratações não são dependentes entre si, mas se complementam.

3.3 A contratação em questão não depende da prestação de outros serviços para que seja efetivada, uma vez que a SMT já dispõe das condições necessárias à boa execução contratual, tais como: metodologia definida, arquitetura e padrões tecnológicos estabelecidos, mobiliário, equipamento, *software*, e outros instrumentos necessários ao trabalho disponíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS:

4.1.1 Atendimento aos serviços de sustentação dos sistemas de tecnologia da SMT.

4.1.2 Atendimento às atividades inerentes à manutenção corretiva, perfectiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas de informação da SMT.

4.1.2.1 A realização de qualquer atividade de sustentação prevista na metodologia de sustentação e manutenção de sistemas da SMT, bem como prevista nos métodos adotados pela SMT e na metodologia de gestão de processos amplamente aplicadas pelo mercado, poderá ser objeto de ordem de serviço.

4.1.2.2 Outras atividades não previstas neste termo de referência, mas vinculadas aos sistemas da SMT, poderão ser objeto de ordem de serviço.

4.1.3 Devida à ampla abrangência da contratação, ou seja, atendimento aos múltiplos sistemas legados e com arquiteturas distintas, não se faz possível esgotar neste instrumento os requisitos não funcionais. Assim, a **CONTRATADA** deverá, durante o processo de abertura da ordem de serviço, receber os requisitos solicitados. Alguns desses requisitos não funcionais podem ser estabelecidos de imediato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DA SISTEMÁTICA DE EXECUÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS.

5.1.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante abertura de ordem de serviço (OS) por parte do fiscal técnico, em conformidade com as necessidades da SMT ao longo da contratação.

5.1.1.1 Uma ordem de serviço só é válida após aprovada pelo fiscal técnico e autorizada pelo fiscal administrativo do contrato, designados pela **CONTRATANTE**.

5.1.1.1.1 A SMT terá um fiscal administrativo e seu respectivo substituto, designados formalmente para realizarem a fiscalização do contrato.

5.1.1.1.2 A solicitação de serviço será preenchida pela unidade requisitante do serviço, aprovada pelo fiscal técnico, autorizada pelo fiscal administrativo do contrato e encaminhada ao preposto da **CONTRATADA**.

5.1.2 Os serviços serão executados nas dependências da SMT.

5.1.3 Os modelos dos formulários de solicitação de serviço e ordem de serviço constam do Anexo II-D deste Termo de Referência.

5.1.4 A ordem de serviço é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

5.1.5 Uma ordem de serviço somente é encerrada quando todas as atividades a ela associadas estiverem finalizadas ou, para aquelas não finalizadas, houver justificativa aceita pelo fiscal técnico para a sua não execução.

5.1.6 No caso de serviços rotineiros, as ordens de serviço emitidas serão encaminhadas à **CONTRATADA**, que deverá iniciar à prestação dos serviços e iniciar as atividades previstas.

5.1.6.1 As ordens de serviços serão abertas com uma quantidade estimada de HSTs a serem consumidas no período de sua execução. Como não é possível prever todas as atividades que serão atendidas por esse tipo de OS, o fiscal técnico deverá definir, para o período de vigência da OS, pelo menos os subprocessos afetados e os perfis demandados.

5.1.6.1.1 Ao final da execução dessas atividades, a quantidade de HSTs consumida será atualizada e poderá ser associada à outra OS, até sua efetivação por meio de apostilamento contratual.

5.1.6.1.2 O controle dos serviços associados a uma OS rotineira em execução, assim como da quantidade de HSTs já consumidas, será feito por meio de ferramenta(s) a ser (em) fornecida(s) pela **CONTRATANTE**.

5.1.6.2 A **CONTRATADA** não poderá se recusar a realizar novo serviço associado a uma OS em execução, salvo se o tempo para execução das atividades extrapolarem o prazo de finalização da OS, ou a quantidade de HSTs das atividades for maior que o volume estimado para a OS, ou ainda se o novo serviço requerer alocação de perfil não previsto previamente quando da abertura da OS e a **CONTRATADA** não tiver tempo hábil para sua alocação.

5.1.6.3 A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, remanejar serviços rotineiros não iniciados ou não finalizados entre ordens de serviço abertas.

5.1.7 O não cumprimento dos prazos determinados sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas neste Termo de Referência, Contrato e anexos.

5.1.8 No caso de necessidade de alteração ou suspensão da ordem de serviço, após seu encaminhamento à **CONTRATADA**, e antes do início de sua execução, a **CONTRATANTE** deverá cancelar a ordem de serviço e, se for o caso, abrir uma nova, reiniciando assim a contagem do prazo máximo para o início da prestação dos serviços.

5.1.9 O atendimento parcial aos serviços previstos na ordem de serviço poderá ser aceito, a critério da **CONTRATANTE**, com pagamento referente apenas ao que foi devidamente entregue, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis.

5.1.10 Ordens de serviço referentes a serviços classificados como Projeto poderão prever entregas parciais, com o desembolso proporcional ao valor das horas de serviço técnico realizado e aprovado, mediante aceite parcial por parte da **CONTRATANTE**.

5.1.11 Para fins de aferição dos indicadores, somente serão consideradas as ordens de serviço formalmente encerradas.

5.1.12 Após o início da execução de uma ordem de serviço, caso haja necessidade da **CONTRATANTE** de alterar os termos estabelecidos, essa poderá ser encerrada ou complementada por meio de emissão de uma solicitação de mudança de serviço.

5.1.12.1 Em ambos os casos, o serviço já prestado pela **CONTRATADA** deverá ser faturado após o seu recebimento definitivo.

5.1.13 A **CONTRATADA** deverá prover a **CONTRATANTE**, para fins de confrontação com os dados do fiscal administrativo do contrato, de informação detalhada sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-o atualizado e colocando-se prontamente disponível.

5.2 DOS DESLOCAMENTOS

5.2.1 Quanto aos deslocamentos, compete à **CONTRATADA**:

5.2.1.1 Adotar as providências para a execução de serviços em local diferente daquele de alocação comum da Categoria de Serviços, nos casos de mudança de cenário, como por exemplo: suporte e capacitação de usuários em outras localidades, levantamento de requisitos com usuários, participação de testes em campo ou simulados, entre outros. Assim, o Anexo II-D exibe modelo de autorização de viagem, a ser expedido pela **CONTRATANTE**.

5.2.1.2 Arcar com as despesas de deslocamentos, de hospedagens e de alimentação para os profissionais alocados nas Categorias de Serviços, que forem designados para o atendimento das situações descritas no subitem anterior.

5.3 DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.3.1 A prestação de serviço pela **CONTRATADA** deverá ocorrer, via de regra, em dias úteis e em horário a ser estabelecido pela **CONTRATANTE**, que comumente observará o intervalo de realização dos serviços entre 8 (oito) horas e 17 (dezessete) horas, mas poderá, por acordo das partes, ser modificado.

5.4 DOS CRITÉRIOS E DOS PADRÕES A SEREM OBEDECIDOS PELA **CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.4.1 Na execução dos serviços deverão ser adotadas as melhores práticas de gestão e de qualidade.

5.4.2 A **CONTRATADA** deverá empreender em seus processos as melhores práticas de mercado referentes à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, sempre alinhadas às mais recentes versões das metodologias e técnicas adotadas pela SMT.

5.4.3 A **CONTRATADA** deverá declarar previamente à sua utilização, a propriedade e ou apresentar cessão de direito de uso das metodologias e ferramentas a serem disponibilizadas e utilizadas na execução dos serviços. A utilização de quaisquer produtos (metodologias, políticas, normas, procedimentos, *softwares* etc.) sem a autorização expressa do proprietário constituirá falta grave, podendo resultar na aplicação de sanções à **CONTRATADA**, inclusive na rescisão contratual.

5.4.4 A **CONTRATANTE** poderá sugerir alterações nas políticas, normas, procedimentos, metodologias, ferramentas e técnicas discriminadas anteriormente, as quais, após análise e validação da **CONTRATADA**, poderão ser incorporadas ao acervo técnico da **CONTRATANTE**, sem ônus adicional, e adotadas na execução das novas ordens de serviço.

5.4.5 A complexidade da arquitetura tecnológica presente no ambiente computacional e sistêmico da **CONTRATANTE** irá requerer da **CONTRATADA** a alocação de profissionais com perfis definidos no Anexo II-B (Perfis dos Profissionais), podendo ainda requerer parcerias tecnológicas com fabricantes de produtos, a fim de garantir a sustentabilidade do modelo preconizado.

5.4.6 Quanto aos padrões, a **CONTRATADA** se obriga a:

a) Manter consistentes e atualizados os artefatos produzidos e ou alterados durante a execução dos serviços contratados;

b) Garantir que as entregas efetuadas estejam compatíveis e aderentes aos produtos utilizados pela **CONTRATANTE**, cabendo a este tomar ciência e autorizar o uso de ferramentas, cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso da SMT.

5.4.7 A **CONTRATANTE** terá liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais *softwares* de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo à **CONTRATADA**, nestes casos, manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança.

5.4.7.1 Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade em se manter atualizado e operacional o parque computacional da **CONTRATANTE**, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam às exigências cada vez maiores de inovação.

5.4.8 Em caso de alteração em quaisquer tecnologias utilizadas pela **CONTRATANTE**, o mesmo notificará a **CONTRATADA** com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, para que a mesma possa se adequar e manter os níveis mínimos de serviço.

5.5 DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA.

5.5.1 As ordens de serviço servirão de referência para o acompanhamento e fiscalização do processo de elaboração dos produtos e ou **serviços**, e para avaliação da **CONTRATANTE** quanto aos serviços prestados.

5.5.2 O modelo de execução e avaliação dos serviços deverá ainda obedecer às seguintes condições e exigências:

a) O método de trabalho e os produtos gerados pela **CONTRATADA** deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na **CONTRATANTE**, assim como as adaptações que poderão ser realizadas para melhor atender às necessidades do órgão;

5.5.3 No prazo estipulado para a entrega do produto e ou serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** as entregas, bem como as ações de contingência realizadas, caso existam, conforme:

a) Relatórios das atividades executadas.

Se requerido pela **CONTRATANTE**, ainda:

b) Informação da metodologia aplicada;

c) Informação da tecnologia empregada;

d) Outras ferramentas e procedimentos necessários para a execução dos serviços e a geração dos produtos;

e) *Checklist* de verificação dos critérios de qualidade.

5.5.3.1 Em caso de atraso na execução da ordem de serviço será aplicado o redutor previsto no indicador de ordens de serviço concluídas com atraso, conforme Tabela 3 deste Termo de

Referência. A penalidade prevista em contrato somente será aplicada caso haja o descumprimento do prazo estabelecido para os ajustes requeridos da ordem de serviço.

5.5.4 O faturamento dos serviços prestados será feito mediante o fechamento da ordem de serviço pela unidade.

5.6 DA MÉTRICA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.6.1 A unidade de referência adotada é a HST (Horas de Serviço Técnico), que equivale à hora de trabalho que o profissional leva para gerar determinado produto/ artefato.

5.6.2 A métrica a ser utilizada leva em consideração o grau de complexidade da tarefa/ produto, o perfil profissional alocado e outras variáveis já apontadas.

5.6.3 Essas variáveis têm como finalidade equalizar o esforço empreendido pelos diversos serviços de apoio técnico na elaboração do(s) artefato(s), levando-se em consideração o tamanho e a complexidade da tarefa e ou produto.

5.6.4 O esforço de horas para executar o serviço considera a série histórica da **CONTRATANTE**, fundamentada na sua experiência e traduzida nos serviços deste Termo de Referência, utilizado como referência para a abertura das ordens de serviço.

5.6.5 A partir do terceiro mês contratual, os serviços poderão ser revistos a pedido das partes, para o saneamento de inconformidades observadas referentes ao perfil profissional, complexidade de atividade, tempo de execução, descrição de produtos ou para a inclusão de novos itens inerentes ao objeto da contratação, mediante justificativa legal.

5.6.5.1 Os ajustes serão avaliados pelas partes, fundamentando-se nos aspectos para a classificação dos produtos/ artefatos quanto ao grau de complexidade, na justa remuneração dos serviços e no interesse público.

5.6.5.2 O alinhamento entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, visando ao apostilamento contratual com adequação dos serviços, será remunerado conforme item do próprio catálogo.

5.7 PRODUTOS/ RESULTADOS MENSAIS A SEREM ENTREGUES À CONTRATANTE

5.7.1 Para fins de realização de um batimento prévio com as informações da fiscalização do contrato e redução de uma possível incidência de erros de avaliação de desempenho e conseqüentemente de faturamento, a **CONTRATADA** deverá entregar, sem ônus adicional, à **CONTRATANTE**, além dos produtos previstos nas ordens de serviços, no final de cada mês, os seguintes relatórios:

a) **Relatório Detalhado de Ordem de Serviço** – Relatório mensal detalhado, por ordem de serviço, dos produtos gerados, das atividades realizadas, dos prazos previstos e realizados, bem como dos indicadores de avaliação utilizados pela **CONTRATANTE** com os respectivos resultados obtidos.

5.7.2 Os relatórios deverão ser entregues, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, contendo o resultado dos indicadores de serviço do mês de referência. Mesmo para os indicadores que não são aferidos mensalmente pela **CONTRATANTE**, as informações deverão ser apresentadas, pois ao serem confrontadas com as informações de controle do fiscal do contrato, poderão antecipar erros de entendimento, de lançamento, entre outros.

5.7.2.1 Faculta-se à **CONTRATADA** a apresentação das notas fiscais juntamente aos relatórios.

5.7.3 Os campos que comporão a estrutura dos relatórios poderão ser revistos e, havendo necessidade, alterados pela **CONTRATANTE**.

5.8 DOS INDICADORES DE NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

5.8.1 Na análise do desempenho técnico, serão aplicados os seguintes indicadores de desempenho:

Tabela 2 – Indicador de Não Conformidade

INDICADOR	I_NC = ÍNDICE DE NÃO CONFORMIDADE
Finalidade	Verificar a qualidade dos serviços entregues, por meio das não conformidades, identificadas após encerramento da ordem de serviço.
Periodicidade	No quinto dia útil de cada mês.
Unidade de medida	Percentual.
Como medir	No quinto dia útil de cada mês subsequente ao encerramento da ordem de serviço, considerando os subprocessos abrangidos pela OS e que geraram produtos ou serviços durante sua execução.
Limite aceitável	Até 15% (quinze por cento) de não conformidades por ordem de serviço.
Fórmula	Para cada OS: $I_{NC} = (T_{INC_OS} \div T_{INC}) \times 100$ Onde: T_INC_OS = Total de itens não conformes identificados na OS multiplicados por seus respectivos pesos. T_INC = Total de itens de não conformidades aplicáveis a OS.
Observação	Para o cálculo deste indicador, deve-se utilizar a tabela com os itens de não conformidade referentes a cada subprocesso abrangido pela OS, descritos nos Anexo II-E deste Termo de Referência.

5.8.2 A inclusão de Nível Mínimo de Serviço, referente ao cumprimento de prazos, se justifica na medida em que a sustentação dos sistemas internos é importante para a SMT.

5.8.3 Serão seguidos os seguintes Níveis Mínimos de Serviço:

Tabela 3 – Níveis Mínimos de Serviço – NMS

N.	Indicador	Modo	Nível mínimo aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Redutor no pagamento da fatura	
#1 I_NC	Índice de não conformidade	%	(Total ponderado de itens não conformes identificados na OS) / (Total de itens aplicáveis a OS)	85% de conformidade dos itens da OS	100% dos itens em conformidade com os padrões de qualidade	>= 85 a <= 100%	12%
						>= 70% e <85%	10%
						>= 55% e <70%	8%
						>= 40% e <55%	6%
						>= 16% e <40%	4%

5.8.4 O percentual redutor no pagamento da fatura, previsto na Tabela 3 - Níveis Mínimos de Serviço, será calculado sobre a soma dos valores das HSTs estabelecidas nas ordens de serviço em atraso ou não conformes no período de apuração do indicador.

5.8.5 A adoção de nível mínimo de serviço, vinculado às ordens de serviço, definirá os produtos, prazos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes e garantirá a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e ou corretivas.

5.8.6 Os níveis mínimos de serviços são critérios para aferirem e avaliarem os diversos produtos relacionados aos serviços contratados.

5.8.7 No nível mínimo de serviço está definida a maneira pela qual os produtos serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável.

5.8.8 Os primeiros 60 (sessenta) dias da execução contratual serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes.

5.8.8.1 A partir do 60º (sexagésimo) dia do início da vigência contratual, o passivo de problemas evidenciado deverá estar solucionado, cabendo a aplicação do nível mínimo de serviço sobre o passivo não solucionado e cuja responsabilidade seja exclusivamente da CONTRATADA.

5.8.9 Além dos aceites realizados nas ordens de serviços pelas unidades requisitantes, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar ou comandar a aferição e a avaliação dos serviços prestados. Os resultados serão apresentados por meio de relatório de auditoria.

5.8.9.1 Constarão desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/ metas de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual.

5.8.9.2 A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pela auditoria da CONTRATANTE poderá configurar-se como não cumprimento do nível mínimo de serviço, sendo, neste caso, aplicadas as sanções administrativas previstas.

5.8.10 A simples aplicação de redutor por descumprimento dos níveis mínimos de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.8.11 No caso de aplicação de redutor no faturamento, decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, a CONTRATADA disporá do prazo de cinco dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas à CONTRATANTE, que deverá avaliá-las no prazo de cinco dias úteis.

5.8.11.1 A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo fiscal administrativo.

5.8.11.2 Sendo aceitas as justificativas, não haverá a aplicação do redutor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e dos produtos entregues em conformidade com o esperado e dentro do estabelecido em níveis mínimos de serviço.

6.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato devem ser realizados pelos fiscais da **CONTRATANTE**.

6.3 A fiscalização do contrato pela **CONTRATANTE** será realizada por profissionais do quadro de servidores da SMT.

6.4 A fiscalização por parte da SMT será feita em dois níveis: administrativo e técnico.

6.5 São atribuições dos servidores da **CONTRATANTE**, designados para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados:

6.5.1 Atribuições da fiscalização administrativa:

a. Emitir pareceres para os atos da **CONTRATADA**, relativos à execução do contrato, em especial para aplicação de sanções, alterações e rescisão;

- b. Promover o registro das ocorrências, adotando-se as providências para o cumprimento das cláusulas contratuais;
- c. Exigir o cumprimento dos serviços contratados;
- d. Autorizar as solicitações de serviços, planos de trabalho e ordens de serviços, antes de sua execução, requeridas pela **CONTRATANTE**.

6.5.2 Atribuições da fiscalização técnica, a serem prestadas por servidor designado da unidade requisitante:

- a. Estabelecer os serviços a serem realizados, requerendo ao fiscal administrativo, por meio do preenchimento de solicitações de serviços e de ordens de serviço, autorização para realização das demandas de serviços;
- b. Avaliar e aprovar tecnicamente os planos de trabalho apresentados pela **CONTRATADA**, submetendo-os ao fiscal administrativo para autorização de execução;
- c. Avaliar e aprovar, conforme estabelecido no Anexo II-B (Perfis dos Profissionais), o cumprimento dos requisitos mínimos dos profissionais alocados na execução dos serviços;
- d. Receber, avaliar tecnicamente e aprovar os serviços prestados pela **CONTRATADA**, conforme ordem de serviço emitida;
- e. Aferir se os níveis mínimos de serviço foram atingidos quando do encerramento de cada ordem de serviço pela **CONTRATADA**.

6.6 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e será feita pelas unidades técnicas requisitantes da SMT, anuída pelos fiscais administrativos do contrato, que, ainda poderão contar com o apoio de empresa especializada para essa finalidade.

6.7 A **CONTRATADA** deverá designar preposto para representá-la junto à **CONTRATANTE**, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, o qual deverá promover constantemente a verificação da conformidade dos serviços, além da supervisão e do controle de pessoal alocado na prestação dos serviços, respondendo perante a **CONTRATANTE** pelos atos e fatos gerados ou provocados por seus empregados na execução de suas atividades contratuais, cuidando inclusive do controle diário da quantidade de horas de serviço técnico (HST) realizada.

6.7.1 O preposto não poderá ser designado dentre os profissionais alocados na execução de ordens de serviço.

6.7.2 O preposto deverá estar alocado nas instalações da SMT, durante a execução do serviço demandado na OS até sua conclusão.

6.7.3 O preposto terá como principais atribuições:

- a. Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, as solicitações de serviços e ordens de serviço;

- b. Alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação;
- c. Acompanhar a realização das ordens de serviço e manter informado o fiscal administrativo do contrato;
- d. Preparar os processos de faturamento, respondendo pela **CONTRATADA** quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento;
- e. Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da **CONTRATADA**;
- f. Participar, periodicamente, a critério da CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviço em execução;
- g. Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do contrato.

6.8 A designação do preposto deverá acontecer na reunião inicial entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** a ser realizada em até três dias após a publicação do contrato.

6.8.1 Na reunião, a **CONTRATADA** deverá informar, à **CONTRATANTE**, o número de telefone e e-mail de contato do preposto designado.

6.9 A **CONTRATADA** deverá designar substituto para o preposto em suas ausências e ou impedimentos. Caberão aos substitutos as mesmas atribuições e responsabilidades do titular.

6.9.1 Sempre que houver a necessidade de substituição do preposto, a **CONTRATADA** deverá informar o fato à **CONTRATANTE**. A informação deverá ser por meio de ofício ou e-mail dirigido ao fiscal administrativo do contrato.

6.10 O preposto da **CONTRATADA** deverá ter experiência comprovada, por meio de carteira de trabalho ou declaração, no acompanhamento de contrato firmado preferencialmente com a Administração Pública.

6.10.1 Em decorrência da complexidade das atividades e da quantidade de profissionais alocados pela **CONTRATADA**, exigir-se-á a comprovação de experiência mínima de seis meses para o preposto que acompanhará a prestação dos serviços.

6.10.2 O preposto deverá comprovar, ainda, por meio de atestado ou declaração, já ter atuado na gestão de contrato com pelo menos 50 (cinquenta) profissionais prestando serviços simultaneamente.

6.11 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que permitam o acompanhamento da prestação de serviços. Além da solicitação de serviço, plano de trabalho, ordem de serviço e relatórios de controle estabelecidos, a critério da **CONTRATANTE**, outros instrumentos, negociados previamente com a **CONTRATADA**, poderão ser exigidos para melhorar a fiscalização.

6.12 O controle dos serviços deverá ser automatizado por meio de solução computacional que, a critério da **CONTRATANTE**, deverá ser fornecida pela **CONTRATADA**, cobrindo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a. Cadastramento de solicitação de serviço;

- b.** Cadastramento de plano de trabalho;
- c.** Cadastramento de ordem de serviço;
- d.** Fechamento da ordem de serviço;
- e.** Relatórios de gestão, tais como: relação de ordens de serviço abertas e encerradas, com suas respectivas; data de abertura, data de início, data de fechamento, quantidade de HST, saldo do contrato em HST e em valores financeiros.

6.12.1 A base de dados da solução computacional, caso venha a ser exigida sua disponibilização pela CONTRATADA, deverá estar disponível para uso da CONTRATANTE, atualizada e devidamente documentada.

6.12.2 A CONTRATANTE poderá substituir a solução computacional da CONTRATADA por solução própria, arcando com o ônus da migração dos dados para a nova solução.

6.13 Eventuais irregularidades de caráter urgente deverão ser comunicadas por escrito ao fiscal administrativo, com os esclarecimentos necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras, a serem apreciadas e aceitas ou recusadas pelo servidor designado.

6.14 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

6.15 As decisões e providências sugeridas pela empresa ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência do fiscal designado pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

7. DA CONFIDENCIALIDADE

7.1 A CONTRATADA compromete-se a manter o caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, sobre as informações, principalmente as relativas:

- a)** Política de segurança adotada pela CONTRATANTE e as configurações de hardware e software decorrentes;
- b)** Processo de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas e equipamentos;
- c)** Quaisquer dados dos quais a CONTRATADA venha a ter conhecimento em decorrência da contratação.

7.2 A CONTRATADA se compromete ainda a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como das metodologias, processos, políticas, programas e sistemas desenvolvidos, incluindo sua documentação, reconhecendo serem todos de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE, sendo vedada a sua cessão, locação ou transferência a terceiros, a qualquer título.

7.3 Os profissionais alocados na prestação de serviços deverão assinar Termo de Responsabilidade e Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme Anexos VI e VII do Edital. A CONTRATADA deverá manter os referidos termos assinados e disponíveis para apresentação à CONTRATANTE, caso solicitado.

7.4 A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da SMT.

8. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1 Executar os serviços contratados, de acordo com as exigências do Contrato, do Termo de Referência, do Edital e dos Anexos.

8.1.2 Responsabilizar-se por eventual dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à CONTRATANTE. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual será garantido o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo. Tal responsabilidade não exclui e nem reduz a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE.

8.1.3 Acatar, no prazo estabelecido na notificação feita pelo fiscal administrativo, as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem da CONTRATANTE, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, devendo, ainda, observar as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE.

8.1.4 Apresentar a relação de profissionais que estarão atuando na execução dos serviços, para fins de acesso às dependências da SMT, até antes do início da execução das ordens de serviço, conforme prazos estabelecidos.

8.1.5 Substituir, em até cinco dias úteis após a notificação da CONTRATANTE, os funcionários que:

- a)** Apresentarem comportamentos incompatíveis com as normas internas da SMT;
- b)** Não executarem os serviços dentro das exigências contratuais.

8.1.5.1 A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparação o dano causado à Administração e ou terceiros.

8.1.6 Cumprir os prazos contratuais e os determinados nas ordens de serviços, no plano de trabalho e em outros mecanismos de comunicação contratual.

8.1.7 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas.

- 8.1.8** Obedecer as normas, padrões, processos e procedimentos da CONTRATANTE.
- 8.1.9** Manter organizados e disponíveis à CONTRATANTE os documentos (artefatos, ordens de serviços, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança.
- 8.1.10** Prestar os esclarecimentos técnicos e administrativos solicitados pela CONTRATANTE, relacionados à prestação dos serviços.
- 8.1.11** Não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações que tenha acesso, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e ou criminal.
- 8.1.12** Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE e usar de forma racional os materiais disponíveis para a execução do contrato.
- 8.1.13** Responsabilizar-se pela solicitação de acesso aos funcionários aos sistemas e serviços da CONTRATANTE, necessários à prestação do objeto contratado, bem como pelos seus respectivos descredenciamentos quando necessários.
- 8.1.14** Assumir, plena e exclusivamente, os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente.
- 8.1.15** Propiciar a transferência de conhecimento aos servidores da SMT.
- 8.1.16** Apresentar, após o recebimento da ordem de serviço e previamente à execução dos serviços, o curriculum vitae com os respectivos documentos comprobatórios das informações declaradas, dos profissionais indicados para a consecução das atividades previstas na ordem de serviço, para verificação e aprovação, por parte da CONTRATANTE, do atendimento aos perfis profissionais, conforme as áreas de atuação apresentadas no Anexo II-B (Perfis dos Profissionais).
- 8.1.17** Manter equipe qualificada para cumprir as atividades previstas nas ordens de serviço, sem que isso implique acréscimo de custo.
- 8.1.17.1** Sempre que houver atualização tecnológica ou metodológica, em que os técnicos envolvidos necessitem do novo conhecimento, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA sobre a necessidade de capacitação da equipe ou de sua substituição por outra já capacitada.
- 8.1.17.2** Após a notificação, a CONTRATADA deverá ter seus técnicos capacitados ou substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da notificação.
- 8.1.18** Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus profissionais, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.1.19** Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando-se à CONTRATANTE os esclarecimentos necessários.

8.1.20 Observar as obrigações firmadas em contrato ou existentes em normas internas da CONTRATANTE, caso contrário, ficará sujeita às penalidades e sanções administrativas.

8.1.20.1 Em caso de configuração de mão de obra exclusiva, se ficar comprovado o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais e previdenciárias, bem como o não pagamento de salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, será caracterizada falta grave, que ensejará na rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e firmar contratos com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.1.21 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

8.2.1 Permitir, mediante supervisão, que os funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados, tenham acesso às dependências da SMT, onde o serviço será prestado, respeitando as normas que disciplinam a segurança da informação e do patrimônio da SMT, dos servidores e de terceiros.

8.2.2 Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues, aprovando-os se for o caso.

8.2.3 Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA.

8.2.4 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da CONTRATADA, dentro dos prazos.

8.2.5 Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contratuais.

8.2.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidores designados. O fiscal administrativo da SMT atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação correta dos serviços, com base na informação prestada pelos fiscais técnicos.

8.2.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis.

8.2.8 Aplicar as penalidades e sanções administrativas cabíveis quando do descumprimento do objeto contratual, por parte da CONTRATADA.

9. GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1 Durante o prazo de garantia do serviço, a CONTRATADA deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail ou sistema.

9.2 As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de ordem de serviço, que constarão os prazos de início e de término do atendimento.

9.2.1 Os prazos estimados para o início e o término do atendimento não deverão ser superiores a 24 (vinte e quatro) horas e 48 (quarenta e oito) horas úteis, respectivamente, considerando-se como úteis os horários de expediente da CONTRATANTE.

9.2.2 Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a prorrogação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal.

9.2.3 Caso a CONTRATANTE não aceite as argumentações, não haverá prorrogação no prazo definido previamente.

9.3 A não observância do prazo para a correção de defeito implica execução das penalidades cabíveis.

9.4 As correções deverão ser documentadas e encaminhadas à CONTRATANTE.

9.5 A documentação de sistema e de projeto também estará coberta pela garantia.

9.6 Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, os erros não tenham se dado em razão das especificações feitas pela CONTRATANTE.

9.7 A garantia do produto é estabelecida considerando a última versão entregue. O produto não perderá a garantia se a CONTRATANTE, ou fornecedor por ela designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue, desde que mantida a integridade dos produtos fornecidos pela CONTRATADA.

9.8 A CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

10. MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

10.1 A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar de uma reunião inicial da SMT, em até três dias após a publicação do contrato, com objetivo de conhecer a estrutura de TI relacionada ao escopo deste instrumento e absorver o conhecimento preliminar necessário para a prestação dos serviços contratados.

10.1.1 Devem participar da reunião, no mínimo, o preposto da CONTRATADA e o fiscal administrativo da CONTRATANTE.

10.1.2 A reunião inicial tem como objetivo:

- a)** Ajustar os recursos dos ambientes computacionais da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
- b)** Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;

- c) Apresentar o preposto da CONTRATADA e o fiscal administrativo da CONTRATANTE;
- d) Apresentar e entregar a documentação dos profissionais da CONTRATADA, já designados para o atendimento dos serviços, promovendo-se o cadastramento e a permissão de acesso à CONTRATANTE;
- e) Identificar a necessidade e agendar oficinas para absorção de conhecimento por parte da CONTRATADA, necessárias à prestação dos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pela CONTRATANTE.

10.1.3 Na reunião, será entregue, pela CONTRATANTE, o Termo de Compromisso de Sigilo, assinado pelo representante legal da CONTRATADA e, posteriormente, pelos profissionais alocados na execução das ordens de serviço.

10.1.4 Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma ata que deverá ser aprovada e assinada pelos participantes.

10.2 Além da reunião inicial, como meio de comunicação oficial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, serão utilizados, no mínimo, os que seguem:

- a) Solicitação de serviço;
- b) Plano de trabalho;
- c) Ordem de serviço;
- d) Relatório de solicitações de serviços e planos de trabalho;
- e) Relatório consolidado de ordens de serviço com recebimento definitivo ou recusadas;
- f) Relatório detalhado de ordem de serviço;
- g) E-mail;
- h) Ata de reunião;
- i) Ofícios;
- j) Sistemas de informação utilizados na prestação dos serviços.

10.3 Os instrumentos relacionados acima terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

11. TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

11.1 Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, a assistência para que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a CONTRATANTE ou designado.

11.2 A CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias, a contar da data de notificação por escrito da CONTRATANTE.

11.3 O plano de transição contratual deverá contemplar as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso.

11.4 O plano de transição contratual, cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

11.5 É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela CONTRATANTE (ou empresa por ele designada).

11.6 O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

11.7 A CONTRATANTE deverá indicar, para a CONTRATADA, as pessoas que serão receptoras dos serviços previstos no repasse de conhecimento, descrito no plano de transição contratual.

11.8 O fato de a CONTRATADA ou quaisquer de seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, a sujeitando às responsabilidades, sem prejuízo das demais penalidades contratuais previstas.

11.9 A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviços demandadas pela CONTRATANTE.

11.10 A CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

11.11 Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, serão aplicadas as sanções previstas em lei e contratuais.

12. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

12.1 Ao término do contrato, deverá ocorrer:

12.1.1. A devolução dos equipamentos e bens de propriedade da CONTRATANTE, incluindo-se os bens intangíveis, como software;

12.1.2 A devolução da documentação de processos, procedimentos, scripts desenvolvidos em conjunto com a CONTRATANTE durante a prestação dos serviços.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento do objeto do presente contrato será efetuado mensalmente até o décimo dia útil, de acordo com a quantidade de HST realizadas nas ordens de serviço com fechamento definitivo pelo fiscal técnico até o final do mês anterior, a partir da atestação da nota fiscal pelo fiscal administrativo, mediante emissão de ordem bancária em domicílio bancário indicado pela CONTRATADA.

13.2 Para que seja efetuado o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:

13.2.1 Nota fiscal e comprovar a sua regularidade fiscal perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos Relativa às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS – CRF), a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil) e para com a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), admitida certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

13.3 As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência serão devolvidas à CONTRATADA, no prazo previsto no capítulo 14.

13.4 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e nota de empenho.

13.5 Eventual mudança do CNPJ do estabelecimento da CONTRATADA (matriz/ filial), entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, com antecedência mínima de oito dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal, não se aceitando pedido de substituição de CNPJ após o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 Para fiel cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

14.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá assegurar o pagamento de:

- a)** Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b)** Multas punitivas aplicadas à CONTRATADA;
- c)** Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo;
- d)** Pagamento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, em caso de mão de obra exclusiva, em que poderá ocorrer responsabilidade subsidiária da Administração, se não adimplidas pela CONTRATADA.

14.3 A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia no prazo máximo de quarenta e oito horas antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato. Vale ressaltar que, no caso de redução do seu valor, em razão de aplicação de quaisquer penalidades ou, ainda, no caso de elevação do valor do contrato após a assinatura de termo aditivo, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia

complementar será de dez dias corridos, contados da data da notificação ou da assinatura do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no item 15.1.

15. DOS VALORES ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO

15.1 O número máximo de **22.000 (vinte e duas mil) HST's/ano**, distribuído entre as respectivas modalidades de serviços, constitui estimativa máxima total de demandas de serviços da CONTRATANTE, fundamentada no volume atual de ocorrências, relacionadas aos serviços de sustentação na CONTRATANTE e eventual acréscimo da demanda durante o período contratado. Estas demandas são compostas apenas de atividades do tipo “sob demanda”, ou seja, atividades que poderão ser executadas durante o período contratual, sendo decorrentes de necessidades dos colaboradores da CONTRATANTE, sem que se possa, contudo, projetar uma estimativa firme de seus volumes.

15.2 O total de HSTs, portanto, não representa projeção de demanda firme nesses níveis, assim como não traduz qualquer compromisso da CONTRATANTE em consumir dos serviços nesse patamar, cabendo, portanto, à LICITANTE, formular seus preços tendo em conta o histórico de demandas, bem como os riscos quanto à manutenção e operação da estrutura de atendimento, considerando as variações de demanda, que poderão ocorrer durante o contrato.

15.3 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

15.3.1 Deverá ser declarada vencedora, a LICITANTE que atender aos critérios de habilitação e apresentar o menor valor unitário da Hora de Serviço Técnico – HST, conforme Anexo II-A.

16. PRAZO MÁXIMO PARA A ASSINATURA E O INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1 No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, a **ADJUDICATÁRIA** deverá assinar o contrato.

ANEXO II-A

QUANTIDADE DE HST ESTIMADAS

1. O volume de Horas de Serviço Técnico – HST, apresentado abaixo, foi estimado a partir do levantamento de necessidades de serviços para a consecução das iniciativas previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação da **CONTRATANTE**. Esse volume representa uma projeção.

LINHA DE SERVIÇO	QTDE/VOLUME HST/ANO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/ANO
Horas de Serviço Técnico	22.000		

2. A finalidade desta projeção é proporcionar, à LICITANTE, subsídio para fornecer o valor de HST. Como os serviços já preveem quantidades diferentes de HST, para fins de remuneração da CONTRATADA, pela realização de tarefas que exijam profissionais de níveis e experiência distintas, a apresentação da proposta comercial não precisará demonstrar os valores de forma individualizada.

ANEXO II-B
PERFIS PROFISSIONAIS

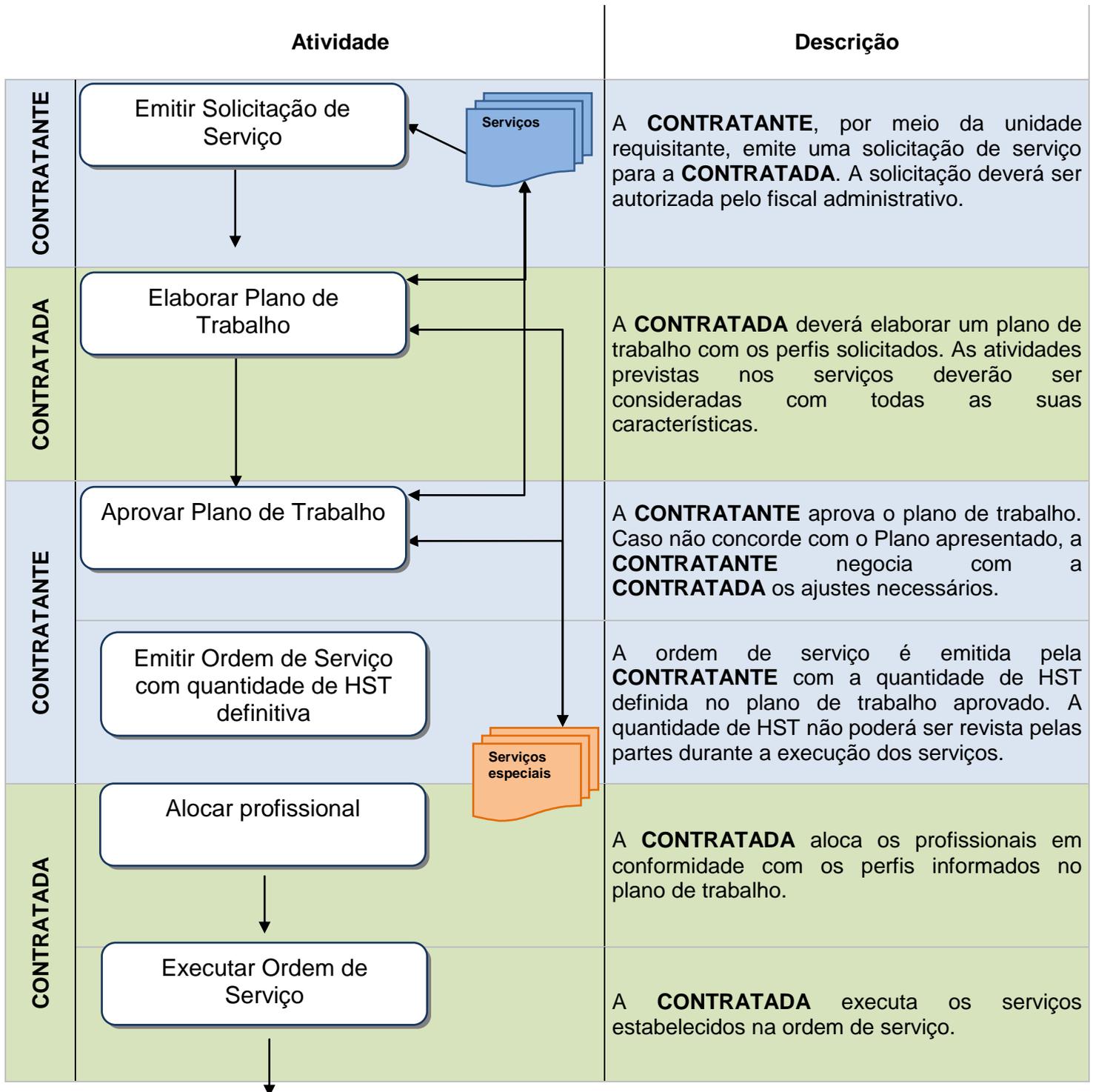
1. São os requisitos mínimos obrigatórios e desejáveis, por categoria de serviço, para os perfis profissionais a serem alocados na execução contratual, conforme estabelecido nos itens que compõem os serviços.
2. Os requisitos exigidos para cada perfil devem-se à complexidade dos sistemas que serão mantidos pela CONTRATADA, que não admitem atraso ou falha, sob pena de comprometimento da imagem da CONTRATANTE. Também serão mantidos sistemas corporativos de grande volume de linhas código, elevado nível técnico e arquiteturas avançadas.
3. Alguns perfis profissionais possuem mais de um grupo de requisitos obrigatórios, de forma a classificá-los em uma especialidade. Na abertura da ordem de serviço, a CONTRATANTE poderá estabelecer em qual grupo de requisitos o profissional deverá se enquadrar para a execução das atividades da referida OS.

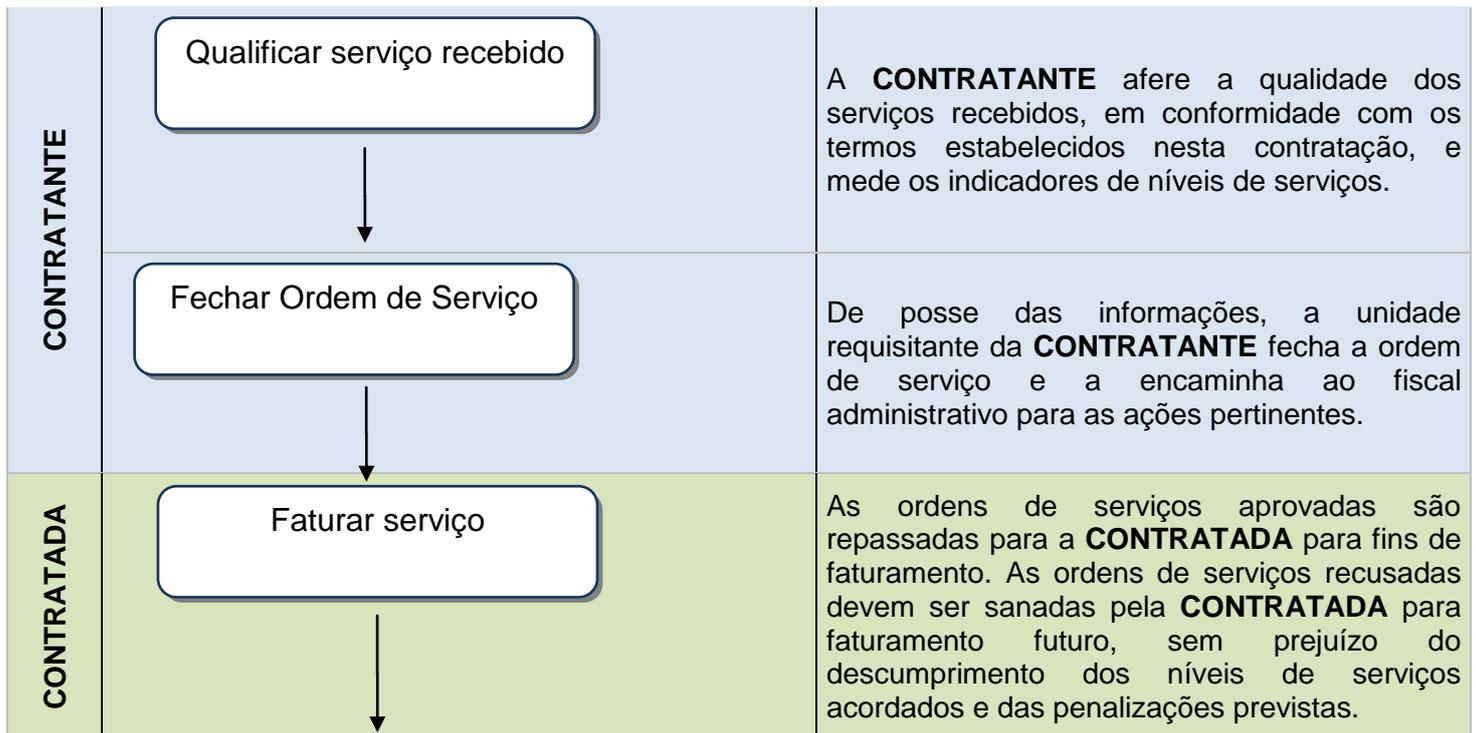
CARGO	FUNÇÃO
GERENTE DE TI	Gerenciar as atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas.
ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	Responsável pela infraestrutura de TI, garantindo o suporte tecnológico para o tráfego de informações. O Analista de Suporte Técnico padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação, acompanhando o desempenho dos recursos técnicos instalados.
ARQUITETO DE SOFTWARE	Elaborar melhor solução lógica e física para o projeto, aprovar o desenvolvimento.
ANALISTA DE SISTEMAS	Analisar, administrar os sistemas computacionais e criar os sistemas. É responsável pelas análises, projetos de sistemas, levantamentos de requisitos e regras de negócio.
DESENVOLVEDOR	Desenvolver a solução, de acordo com os requisitos e com a solução proposta pelo arquiteto.
WEB DESIGNER	Desenvolver <i>designer</i> de telas e relatórios, de acordo com os padrões estabelecidos.
ANALISTA DE TESTES	Elaborar Plano de Teste e Executar os Testes de Acordo com o Planejamento.
TÉCNICO DE SUPORTE	Realizar suporte, implantação e manutenção de <i>hardwares</i> e <i>softwares</i> básicos e de apoio. Definir controle de acesso aos recursos.

ANEXO II-C

MACROPROCESSOS DA DINÂMICA DO CONTRATO

Demanda POR PROJETO





Fim

ANEXO II-D

MODELO DOS FORMULÁRIOS

1. A seguir são apresentados os modelos de formulários, a serem utilizados na execução contratual. Os modelos poderão ser ajustados conforme a necessidade, a pedido da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, observando os princípios da eficácia, eficiência e economicidade.

MODELOS:

- SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO – SS
- PLANO DE TRABALHO – PT
- ORDEM DE SERVIÇO – OS

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO N° XXX
CONTRATO N° XX/XXXX – SUSTENTAÇÃO

VERSÃO DA SS: XX

Parte 1 – ABERTURA

A ser preenchido pela CONTRATANTE

1. Dados de abertura da solicitação de serviço

1.1 Unidade requisitante:		1.2 Data de abertura da solicitação de serviço:	[dd/mm/aaaa]
1.3 Fiscal técnico:	[Nome do responsável pela elaboração da solicitação de serviço – fiscal técnico]		

2. Descrição geral dos serviços

2.1 ID serviço	2.2 Descrição do serviço	2.3 Produtos previstos	2.4 Local
1.	[Descrição macro do serviço esperado. Opcional citar o subprocesso ou atividade do serviço + código de identificação]	[Entregas esperadas]	[Interno]
2.			[Externo]
3.			
4.			
5.			
2.5 Justificativa			

2.6 Período previsto de execução

[De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa]

3. Informações complementares

[Informar quais serão os critérios para aferir a qualidade quando da avaliação, padrões utilizados, critérios de desempenho, insumos necessários etc.]

4. Anexos/Referências

4.1 Tipo	4.2 Identificação do documento
Anexo	[Documento 1]
Referência	[Documento 2]
Referência	[Documento 3]

5. Autorização da solicitação de serviço

5.1 Fiscal técnico	5.2 Fiscal administrativo
<p>Aprovo a presente solicitação de serviço.</p> <p>_____</p> <p>[Nome] Mat.:</p> <p>[Data].</p>	<p>Solicitação de serviço autorizada. Encaminhe-se à CONTRATADA para providências subsequentes.</p> <p>_____</p> <p>[Nome] Mat.:</p> <p>[Data].</p>

A ser preenchido pela CONTRATADA

6. Dados de recebimento pela CONTRATADA

6.1 Responsável pelo recebimento da solicitação de serviço
<p>Recebido.</p> <p>_____</p> <p>Preposto</p> <p>[Data].</p>

Parte 2 - FECHAMENTO

A ser preenchido pela CONTRATANTE

7. Fechamento da solicitação de serviço

7.1 Nº do plano de trabalho vinculado:		7.2 Data de recebimento do plano de trabalho:	[dd/mm/aaaa]
--	--	---	--------------

PLANO DE TRABALHO N° XXX
VINCULADO À SS N° XXX
CONTRATO N° XX/XXXX – MANUTENÇÃO
VERSÃO DO PT: XX

Parte 1 – ABERTURA

A ser preenchido pela CONTRATADA

1. Apresentação do plano de trabalho

1.1 Número da solicitação de serviço vinculada:	[xxxx]	1.2 Data da abertura do plano de trabalho:	[dd/mm/aaaa]
1.3 Responsável pela elaboração do plano de trabalho:	[Nome do responsável pela elaboração do plano de trabalho – CONTRATADA]		

2. Descrição geral dos serviços

2.1 ID serviço (SS) ¹	2.2 Serviços (atividades) a serem realizados	2.3 ID serviços (se houver) ²	2.4 Qtd. ³	2.5 Produtos a serem gerados	2.6 Qtd. HST
1, 2	[Atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[1]		[Produto 1]	[xxxx]
	[Atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[Novo]		[Produto 2] [Produto 3]	[xxxx]
	[Atividade ou item do catálogo de serviço – se houver]	[Similar / 11.1]		[Produto 6]	
3, 5					
6.					
2.7 Quantidade total de HST do plano de trabalho:					[xxx]

¹Relacionar com ID da solicitação de serviço.

²Código do serviço de acordo com o catálogo.

O serviço (atividade) não previsto no catálogo poderá ser identificado de duas formas:

- **Similar** + código serviço – quando for análogo a uma atividade já prevista;
- **Novo** – quantidade de HST será informada pela **CONTRATANTE**.

³ Previsão do número de vezes que determinada atividade será executada no período.

2.8 Perfis dos profissionais alocados

- [Perfil 1];
- [Perfil 2];
- [Perfil 3].

3. Cronograma proposto para execução dos serviços

#	3.1 Marcos de entregas	3.2 Data prevista
1.		[dd/mm/aaaa]
2.		
3.		
4.		

4. Análise de riscos

#	4.1 Causa raiz	4.2 Efeito	4.3 Probabilidade de ocorrência
1.			[Alta]
2.			[Média]
3.			[Baixa]
4.			

5. Outros dados do plano de trabalho

5.1 Prazo sugerido para o aceite dos serviços pela CONTRATADA

[dd/mm/aaaa]

5.2 Informações complementares

[Texto.]

6. Anexos/Referências

6.1 Tipo	6.2 Identificação do documento
Anexo	[Documento 1]
Referência	[Documento 2]
Referência	[Documento 3]

A ser preenchido pela CONTRATANTE

7. Dados de recebimento pela CONTRATANTE

7.1 Fiscal técnico

Recebido.

[Nome]

Mat.:

[Data].

Parte 2 – AVALIAÇÃO E FECHAMENTO

A ser preenchido pela CONTRATANTE

8. Prazo final acordado* para aceite dos serviços da ordem de serviço que autorizará a execução deste plano de trabalho

[dd/mm/aaaa]

* Prazo de aceite sugerido pela CONTRATADA consta no item 5.1.

Atenção: Essa data não poderá ser inferior a três dias úteis, contados da data da entrega dos produtos ou artefatos.

9. Dados de avaliação de qualidade do plano de trabalho

9.1 O prazo estabelecido para a apresentação do plano de trabalho pela CONTRATADA foi:

Cumprido

Cumprido com atraso

Não cumprido

Qtd. dias de atraso:
[xxx]

(atraso superior a 30 dias)

9.2 A CONTRATADA apresentou os perfis adequados para execução dos serviços previstos neste plano de trabalho?

Sim

Não

9.3 O plano de trabalho entregue está completo e tem qualidade?

Sim

Não

9.4 Observações sobre a avaliação técnica

[Texto]

10. Dados de aprovação do plano de trabalho

10.1 Status do plano de trabalho para fins de execução dos serviços:

Aprovado

Ajustes

Reprovado

Prazo de ajuste:
[dd/mm/aaaa]

Prazo de ajuste:
[dd/mm/aaaa]

10.2 Observações e justificativas sobre status atribuído

[Texto]

10.3 Ajustes a serem realizados

[Texto contendo os ajustes solicitados.]

- Nome do solicitante: [Nome do responsável pela solicitação do ajuste]

- Data da solicitação: [dd/mm/aaaa]

11. Fechamento do plano de trabalho

11.1 Fiscal técnico	11.2 Fiscal administrativo
<p>Aprovo/Reprovo o presente plano de trabalho.</p> <p>_____</p> <p>[Nome] Mat.:</p> <p>[Data].</p>	<p>[Autorizo a elaboração da ordem de serviço para execução deste plano de trabalho.]</p> <p>_____</p> <p>[Nome] Mat.:</p> <p>[Data].</p>

ORDEM DE SERVIÇO N° XXX
CONTRATO N° XX/XXXX – MANUTENÇÃO
VERSÃO DA OS: XX

Parte 2 – DADOS DA EXECUÇÃO – SERVIÇOS ROTINEIROS

A ser preenchido pela CONTRATADA

1. Alocação de profissionais

1.1 Data da designação dos profissionais a serem alocados:	[dd/mm/aaaa]	1.2 Responsável técnico pela ordem de serviço:	
#	1.3 Perfil dos profissionais alocados:		
1.			
2.			
3.			
4.			

A ser preenchido pela CONTRATANTE

2. Aprovação dos perfis alocados

2.1 Fiscal técnico

Os perfis alocados cumprem os requisitos mínimos previstos contratualmente.

[Nome]
Mat.:

[Data].

Parte 3 – RECEBIMENTO, AVALIAÇÃO E FECHAMENTO

A ser preenchido pela CONTRATANTE

3. Período efetivo de execução

[De dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa]

4. Entregas realizadas (incluindo as parciais)

#	4.1 Entregas realizadas	4.2 Nº recebimento da entrega parcial (se houver)	4.3 Data da entrega	4.4 Qtd. HST
1.		[REP nº 20]	[dd/mm/aaaa]	
2.				
3.				
4.				
4.5 Quantidade total de HSTs entregues:				[xxx]

5. Resumos das solicitações de mudança realizadas (se houver)

#	5.1 Número da SM	5.2 Data	5.3 Observações	5.4 Qtd. de HST do ajuste
1.		[dd/mm/aaaa]	[Ajustado PT em dd/mm/aaaa]	
2.				
3.				
4.				
5.5 Quantidade total de HST <u>ajustada</u> :				[∑ HSTs ajustes]
5.6 Quantidade de HST <u>inicial</u> :				[xxx]
5.7 Quantidade <u>FINAL</u> de HST:				[XXX]

6. Dados de recebimento provisório dos serviços

6.1 Fiscal técnico:	6.2 Data do recebimento dos serviços:	[dd/mm/aaaa]
[Nome do fiscal técnico – responsável pelo recebimento e avaliação dos serviços da ordem de serviço]		

7. Dados de avaliação de qualidade da ordem de serviço

7.1 O prazo estabelecido para a entrega dos serviços previstos na ordem de serviço pela CONTRATADA foi:

Cumprido

Cumprido com atraso

Não cumprido

Qtd. dias atraso: _____

(atraso superior a 30 dias)

7.2 A CONTRATADA alocou profissionais com os perfis adequados para execução dos serviços previstos nesta ordem de serviço?

Sim

Não

7.3 Os serviços entregues estão dentro dos padrões de qualidade da CONTRATANTE?

Sim

Não

8. Informações complementares

[Texto]

9. Anexos/Referências

9.1 Tipo	9.2 Identificação do documento
Anexo	[Anexo I – Recebimento parcial 1]
Anexo	[Anexo II – Recebimento parcial 2]
Referência	[Solicitação de Mudança nº 19]

10. Observações quanto ao indicador de qualidade

10.1 Indicador de conformidade:	[Conforme / Não conforme]	
10.2 Observações:	10.3 Prazo para ajustes:	
[dd/mm/aaaa] – [Considerações obrigatórias nos casos de recusa parcial ou recusa total]		

11. Fechamento definitivo da ordem de serviço

11.1 Fiscal técnico	11.2 Fiscal administrativo
<p>Após avaliação técnica dos serviços prestados, frente ao solicitado inicialmente e previsto em contrato, aprovo/reprovo a presente ordem de serviço.</p> <p>_____</p> <p>[Nome] Mat.:</p> <p>[Data].</p>	<p>De acordo.</p> <p>_____</p> <p>[Nome] Mat.:</p> <p>[Data].</p>

RECEBIMENTO DE ENTREGA PARCIAL N° XXX

VINCULADO À OS N° XXX

CONTRATO N° XX/XXXX – MANUTENÇÃO

VERSÃO DA REP: XX

Anexo [xxxxx] da OS n° [xxxxx]

A ser preenchido pela CONTRATADA

1. Identificação da entrega parcial realizada

1.1 Número da ordem de serviço vinculada:	[xxx]	1.2 Número da solicitação de mudança (se houver):	[xxx]
1.3 Responsável pela entrega:	[Nome do responsável técnico pela entrega – CONTRATADA]		

2. Serviços entregues

2.1 ID entrega parcial ¹	2.2 Entregas parciais realizadas	2.3 Data de entrega		2.3 Qtd. HST
		2.2.1 Prevista	2.2.2 Realizada	
1.				
2.				
3.				
2.4 Quantidade total de HSTs entregues:				[xxx]

¹Relacionar com ID da ordem de serviço ou da solicitação de mudança (se for o caso).

A ser preenchido pela CONTRATANTE

3. Informações complementares

[Texto]

4. Anexos/Referências

4.1 Tipo	4.2 Identificação do documento
Referência	[Solicitação de Mudança nº 15]
Anexo	[Documento 2]

5. Recebimento parcial

5.1 Fiscal técnico	5.2 Fiscal administrativo
<p>Acuso o recebimento dos produtos informados pela CONTRATADA na presente data, ficando a avaliação da qualidade dos serviços quando do fechamento da OS.</p> <p>_____</p> <p>[Nome]</p>	<p>De acordo.</p> <p>_____</p>

Mat.: [Data].	[Nome] Mat.: [Data].
-----------------------------	--

ANEXO II-E

LISTA DE ITENS DE NÃO CONFORMIDADE

1. A **CONTRATADA** adotará a Lista de Itens de Não Conformidade que será expressa por meio de tabela contendo:

- Identificação do processo, objeto contratual;
- Código da não conformidade;
- Descrição da não conformidade;
- Peso da não conformidade;
- Subprocessos da não conformidade.

2. Cada código é composto pela identificação do subprocesso, acrescido do sequencial numérico utilizado para identificar cada Item de Não Conformidade.

3. O formato do código segue o seguinte padrão:

- Para caracterizar a Não Conformidade, aplicam-se as iniciais da sentença “Item de Não Conformidade” = INC;
- Para identificar o subprocesso, aplica-se a seguinte tabela:

NOMENCLATURA	CÓDIGO
Geral	GER
Levantamento de requisitos e especificação de solução	REQ
Análise e <i>Design</i>	AND
Implementação	IPE
Testes	TES
Implantação	IPA

4. Cada subprocesso pode ter um ou mais Itens de Não Conformidade, assim aplica-se um sequencial numérico, formado por três casas decimais para cada Item.

5. Considerando a criticidade dos Itens de Não Conformidade, atribuiu-se um peso que subsidiará a análise para aplicação de glosas e ou sanções administrativas previstas no contrato.

CRITICIDADE DA NÃO CONFORMIDADE	
Alta	0,5
Média	0,3
Baixa	0,1

6. Caso haja reincidências do mesmo item de não conformidade em uma mesma ordem de serviço, será aplicado um fator de reincidência (FR) ao peso atribuído a cada item, conforme tabela abaixo:

FATOR DE REINCIDÊNCIA	
De 1 a 4 ocorrências	1,0
De 5 a 9 ocorrências	1,5
10 ou mais ocorrências	2,0

LISTA DE ITENS DE NÃO CONFORMIDADE

Processo: Manutenção de <i>Software</i>		
Código	Descrição da não conformidade	Peso
	Geral (aplicável aos subprocessos)	
INC-GER001	Serviços realizados em desacordo com as diretrizes, processos, procedimentos, metodologias, políticas, instruções de trabalho e normativos da CONTRATANTE .	0,5 x FR
INC-GER002	Serviços realizados em desacordo com as ferramentas definidas pela CONTRATANTE .	0,3 x FR
INC-GER003	Falta de consistência ou qualidade nos entregáveis em relação às definições estabelecidas nas disciplinas executadas.	0,3 x FR
INC-GER004	Ausência de artefato, documento, <i>script</i> definido no catálogo de serviços – processos e subprocessos e solicitado na ordem de serviço.	0,5 x FR
INC-GER005	Artefato com informações em desacordo com as prestadas pela CONTRATANTE .	0,5 x FR

ANEXO II-F

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

ATIVIDADES ESPECÍFICAS

Subprocesso 1.1: LEVANTAR REQUISITOS E ESPECIFICAR SOLUÇÃO

METODOLOGIA PRODUS (similar ao RUP) e METODOLOGIA MÁGIL (similar o Scrum)

Atividade:	1.1.1 Elaborar documentação de requisitos	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Conjunto de documentos utilizados para documentar requisitos, como documento de requisitos, documento de visão ou outra prevista no PRODUS, RUP ou MÁgil.	
Critério de complexidade:	Quantidade de requisitos funcionais	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Até 10	8
Média	De 11 a 20	12
Alta	De 21 a 50	16
Muito Alta	Acima de 50	24
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%. Em caso de sistema não federativo, incidirá o fator redutor previsto no item 4.3 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

Atividade:	1.1.2 Especificar caso de uso	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Especificação e modelo de caso de uso e documentos acessórios (regra de negócio, glossário, documento de mensagem, protótipo de tela).	
Critério de complexidade:	Quantidade de processos elementares	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	1 processo	8
Média	2 ou 3 processos	16
Alta	4 ou 5 processos	24
Muito Alta	6 ou mais processos	40
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 60%. Em caso de sistema não federativo, incidirá o fator redutor previsto no item 4.3 deste catálogo na remuneração desta atividade.	

Atividade:	1.1.3 Definir arquitetura de <i>software</i>	
Perfil profissional:	Arquiteto de <i>Software</i>	
Produto:	Documento de arquitetura de <i>software</i> e infraestrutura, ou parecer técnico arquitetural.	
Critério de complexidade:	<ul style="list-style-type: none"> - Possui integração com outros sistemas; - Possui subsistemas ou é utilizado via Internet; - Utiliza APIs ou Bibliotecas não previstas em arquitetura de referência. 	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Não atende a nenhum dos critérios	8
Média	Atende a um critério	12
Alta	Atende a dois critérios	24
Muito Alta	Atende a três critérios	40
<p>Obs.: Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 15%. Em caso de sistema não federativo, incidirá o fator redutor previsto no item 4.3 deste catálogo na remuneração desta atividade.</p>		

Atividade:	1.1.4 Elaborar modelo de análise (domínio)	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i>	
Produto:	Modelo de Análise e domínio representados por diagramas da UML e especificações (dicionarização dos elementos dos diagramas);	
Critério de complexidade:	Quantidade de entidades alteradas	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Baixa	Atualização sem alteração em entidades do modelo de domínio	1
Média	Por entidade alterada (incluída ou excluída)	1
<p>Obs.: As atividades de elaboração ou alteração de modelo de domínio que envolverem alteração de entidades serão remuneradas em 1 HST para cada entidade. Para atividades de manutenção, incidirá um deflator de 60%. Em caso de sistema não federativo, incidirá o fator redutor previsto no item 4.3 deste catálogo na remuneração desta atividade.</p>		

Atividade:	1.1.5 Elaborar modelo de dados	
Perfil profissional:	Engenheiro de <i>Software</i> ou Administrador de Dados	
Produto:	Modelo de Dados Lógico e Físico.	
Critério de complexidade:	Único	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	----	4
Obs.:	<p>Esta atividade é remunerada por quantidade de tabelas do modelo de dados.</p> <p>Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 60% (considerar apenas as tabelas envolvidas na manutenção para efeitos de contagem).</p> <p>Em caso de sistema não federativo, incidirá o fator redutor previsto no item 4.3 deste catálogo na remuneração desta atividade.</p>	

Atividade:	1.1.6 Documentar soluções legadas relativas ao ecossistema de <i>software</i> embarcado	
Perfil profissional:	Especialista em desenvolvimento de ecossistema para <i>software</i> embarcado	
Produto:	Especificação e/ou diagrama e/ou parecer e/ou <i>script</i> executável e/ou apresentação ou qualquer outro formato acordado com contratante.	
Critério de complexidade:	Nível de detalhamento da documentação	
COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO DA COMPLEXIDADE	HST
Média	Visão geral	16
Alta	Visão detalhada	40
Obs.:	Para atividades de manutenção de produto existente, incidirá um deflator de 40%.	

ANEXO II-G

Previsão de Distribuição (HST)

A Ordem	B Perfil/Tipo	C Quantidade Total HST (12 meses)	D Unidade de Medida	E Preço Hora	F Posições de Trabalho	G Horas Produtivas	H Preço Mensal (E * F * G)	I Preço 12 Meses (H * 12)
1	GERENTE DE TI	2000		R\$ -	1			R\$ -
2	ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO	8000		R\$ -	4			R\$ -
3	ARQUITETO DE SOFTWARE	2000		R\$ -	1			R\$ -
4	ANALISTA DE SISTEMAS	4000		R\$ -	2			R\$ -
5	DESENVOLVEDOR	2000		R\$ -	1			R\$ -
6	ANALISTA DE TESTES	2000		R\$ -	1			R\$ -
7	WEB DESIGNER	2000		R\$ -	1			R\$ -
SubTotal		22.000			11			
Total								

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/SMT/2020

PROCESSO: 6020.2020/0003465-1

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação							
Nº do Ítem	Descrição do Serviço	Unidade	Período	Preço Unitário	Quantitativo	Prazo Execução (anos)	CUSTO MÁXIMO
1	Prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação.	HST	anual		22000,00	1,00	R\$ 0,00
TOTAL ESTIMADO GLOBAL							R\$ 0,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRANSPORTES

DAS DECLARAÇÕES:

01. 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.
02. 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 integram o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos da especificação contida no Anexo I deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.
04. **DA VALIDADE DA PROPOSTA** : (.....) dias corridos (não inferior a 60 (sessenta) dias), a contar da data da abertura da sessão.

(local do estabelecimento), de de 20...

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

Cargo:

CPF:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/SMT/2020

PROCESSO: 6020.2020/0003465-1

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital

ANEXO IV

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS
PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de _____ de 20...

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/SMT/2020

PROCESSO: 6020.2020/0003465-1

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital

ANEXO V
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

A _____ 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:

- 1) 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)
- 2) 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;
- 3) 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 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

(local do estabelecimento), de _____ de 20...

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/SMT/2020

PROCESSO: 6020.2020/0003465-1

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital

ANEXO VI

TERMO DE RESPONSABILIDADE COM A CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.o [N.o DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, em virtude de execução contratual poderá, por intermédio de seus profissionais, tomar conhecimento de informações sigilosas constantes de bases de dados da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP e, por isso, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste termo de compromisso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da PMSP e reveladas à CONTRATADA em razão da execução dos serviços objeto do contrato nº ____/SMT/20__, doravante denominado simplesmente CONTRATO, bem como assegurar o respeito às normas de segurança vigentes no órgão durante a realização dos serviços.
2. A expressão “informações restritas” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: informações em bases de dados ou qualquer outro meio eletrônico, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
3. A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da PMSP, das informações restritas reveladas. Também se compromete a não utilizar e nem permitir que diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no CONTRATO, informações restritas reveladas.
4. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à PMSP. A CONTRATADA deve cientificar esses profissionais da existência deste termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.
5. A CONTRATADA obriga-se a informar, imediatamente à PMSP, qualquer violação de regras de sigilo estabelecidas neste termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
6. A quebra do sigilo de informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da PMSP, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o Município e a CONTRATADA sem qualquer ônus para a PMSP. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela PMSP, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

7. O presente termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da PMSP.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente termo, a CONTRATADA assina o presente termo por meio de seus representantes legais.

(local do estabelecimento), de _____ de 20...

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/SMT/2020

PROCESSO: 6020.2020/0003465-1

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços na modalidade HST (Horas de Serviços Técnicos), para serviços técnicos de informática na área de sustentação de sistemas de informação, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital

ANEXO VII
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG): } \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Ativo Realizável à Longo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Exigível a Longo Prazo}} > 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC): } \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} > 1$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG): } \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Exigível a Longo Prazo}} > 1$$

$$\text{Capital Circulante Líquido (CCL): } \frac{\textit{Ativo Circulante} - \textit{Passivo Circulante}}{\textit{Capital de Giro}} \geq 8,33\% \text{ do Valor da Proposta}$$

DETALHAMENTO DE SERVIÇOS DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentamos esse relatório contendo a relação das informações solicitadas, que por sua vez foram extraídas do atestado de capacidade técnica em anexo, bem como, seu edital e documentos auxiliares.

Cliente: Prefeitura Municipal de Volta Redonda

Número do contrato ou documento equivalente: 278/2018.

Objeto do contrato: Fornecimento, instalação, treinamento e licença de uso de software gerenciador eletrônico de ocorrências, para permitir aos habitantes da cidade a divulgação e solicitação das ocorrências ao setor público, facilitando assim a manutenção e gestão das prioridades do município. O software deverá ser compatível com os padrões de desenvolvimento mobile (smartphones e tablets) e web, integrar com o portal da prefeitura, contemplando todas as necessidades da Prefeitura de Volta Redonda- RJ.

Período: De 01/10/2018 até 01/10/2021.

Dimensionamento: Total de 10.850 (dez mil e oitocentas e cinquenta) horas.

Local onde os serviços foram realizados: Na sede da contratada, serviço de execução remota.

Regime de contratação: Fábrica de software e licenciamento de uso.

Tecnologias utilizadas: Ionic.

Metodologias utilizadas: SCRUM e framework padrão Java Script open-source Angular JS.

Fases do ciclo de vida do software desenvolvido: Análise de requisitos, elaboração de projeto, desenvolvimento, testes, homologação, documentação e entrega final.

Atividades realizadas: Desenvolvimento, fornecimento, instalação, treinamento e hospedagem, manutenção evolutiva e manutenção corretiva. Manutenção e sustentação de software com vistas à qualidade em regime de Fábrica de Software com aplicação de práticas DevOps no desenvolvimento das aplicações com uso de soluções pertinentes.

Produtos de trabalho (artefatos): Aplicativo Canal Cidadania (Disponível em: <https://play.google.com/store/search?q=canal%20cidadania&c=apps>).

Evidências do Ciclo de Desenvolvimento Ágil: Utilização de Kanban virtual, Jira Software, seguindo o seguinte padrão: para cada backlog realizamos um sprint de 15 dias úteis. As Dailys eram realizadas no período de 9 às 9:30 horas, em todos os dias úteis. Ao final do sprint, era realizada a reunião de review. Esse cronograma foi mantido para todos os sprints executados nesse projeto para a fase de desenvolvimento.

Número de Sprints entregues: Realizado um total de 30 (trinta) sprints.

Ferramentas empregadas: Cordova.

Pessoa para contato: Oscar Magalhães – (24) 99228-3469



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Volta Redonda
Secretaria Municipal de Planejamento, Transparência e Modernização de Gestão

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Contratante:

Razão Social: PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CNPJ: 32.512.501/0001-43

Telefone: (24) 3339-9232 - (24) 99913-4580

Email: enock.henriquesgepdvr.com.br / enockeconomia@hotmail.com

Nome: Enock de Azevedo Henriques

Cargo: Secretário Municipal de Planejamento, Transparência e Modernização da Gestão

Contratada:

Razão Social: CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA — EPP

CNPJ: nº 11.452.317/0001-85

Telefone: (24) 3337-7725

Pessoa para contato: Alice Massensini de Freitas

Declaramos que empresa **CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.452.317/0001-85, sediada no endereço: Rua 41c, nº 409, Vila Santa Cecília, Volta Redonda, executou para esta Administração fornecimento, instalação, treinamento e licença de uso de software gerenciador eletrônico de ocorrências, para permitir aos habitantes da cidade a divulgação e solicitação das ocorrências ao setor público, facilitando assim a manutenção e gestão das prioridades do município. O software deverá ser compatível com os padrões de desenvolvimento mobile (smartphones e tablets) e web, integrar com o portal da prefeitura, contemplando todas as necessidades da Prefeitura de Volta Redonda — RJ.

Especificações do sistema fornecido:

- Interface gráfica e operar tanto em ambiente web (internet) quanto em ambiente desktop (computador físico) ou mobile (smartphones); sendo a interface web em 4 camadas, permitindo o acesso através de navegadores internet (browsers) padrões de mercado, assim como dispositivos móveis como celulares e tablets;
- Plataforma Ionic;
- Implementado de acordo com framework padrão Java Script open-source Angular JS;
- Suportar múltiplos navegadores, inclusive os padrões de mercado (Internet Explorer 9+, Firefox 10+, Chrome, Safari 5+ entre outros);
- Não requer qualquer instalação ou configuração especial na estação de trabalho cliente;
- Suporta base de dados MySQL e linguagem de programação PHP;
- Roda em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure);
- Software Multiplataforma (Windows, Linux, MacOS, IOS, Android, etc);
- Integra framework PhoneGap;
- Multiusuário;

- Plataforma de desenvolvimento móvel com APIs(Cordova);
- Integra suporte web da página da prefeitura;
- Compatível com plataforma de 64 bits (processadores e sistemas operacionais);
- Armazena arquivos em sistema virtual de arquivo integrado;
- Possui controle contra alterações simultâneas de operações, garantindo a integridade de dados,
- Possui administração centralizada do sistema, no que tange atividades como manutenção de usuários, configuração e definição de perfis de acesso, e configurações gerais;
- Interface com os usuários deve ser totalmente em Português (Brasil), inclusive os manuais, porém a ferramenta deverá permitir a utilização do software traduzido também para Espanhol e Inglês;
- Possui ajuda online em Português (Brasil);
- Todas as soluções estão contempladas na mesma suite;
- Disponibiliza categorização parametrizável de usuários baseada em regras;
- Possui ferramenta para formação e gerenciamento de grupos de usuários;
- Possui ferramentas para transferência de responsabilidades de usuários;
- Execução das atividades relacionadas à integração com os sistemas já utilizados na prefeitura por sua responsabilidade;
- Utilização da Metodologia Ágil nos processos de desenvolvimento, manutenção e sustentação de software com vistas à qualidade em regime de Fábrica de Software com aplicação de práticas DevOps no desenvolvimento das aplicações com uso de soluções pertinentes;
- Disponibiliza integra dos dados deverá ser totalmente automatizada com banco de dados MySQL;
- Disponibiliza integração registrada em tabela auxiliar no banco de dados do sistema permitindo que se faça conferência dos dados importados;
- A execução das atividades foi realizada totalizando 10.850 Horas.

Atestamos que os serviços e garantias estão sendo prestados de forma satisfatória, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Volta Redonda, 09 de junho de 2022.



Cajo Pinheiro Teixeira
 Subsecretário de Planejamento
 444 308-SEPLAG/PMVR

DETALHAMENTO DE SERVIÇOS DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentamos esse relatório contendo a relação das informações solicitadas, que por sua vez foram extraídas do atestado de capacidade técnica em anexo, bem como, seu edital e documentos auxiliares.

Cliente: Prefeitura de Queimados

Número do contrato ou documento equivalente: 1711/2018/03

Objeto do contrato: Assessoria na área de T.I (tecnologia e informação), sob demanda, com habilitação para suporte e assessoria em ambiente Microsoft e Linux, bem como, na manutenção e gerenciamento de servidores de dados, no atendimento e suporte aos usuários de infraestrutura de T.I., na manutenção de website, na manutenção e desenvolvimento de sistemas na manutenção em telecomunicações e na instalação e manutenção de cabeamento estruturado, de acordo com as demandas propostas pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação – CTI e Coordenadoria de Telecomunicações – CTE, observando o conjunto de melhores práticas em T.I (Tecnologia e Informação) e T.E (Telecomunicações), no âmbito da Prefeitura Municipal de Queimados e seus órgãos.

Período: 18/10/2018 à 17/10/2021.

Dimensionamento: Total de 45.000 (quarenta e cinco mil) horas, sendo para Delphi um total de 4.360 (quatro mil e trezentas e sessenta) horas, para Oracle Database PL/SQL um total de 2.117 (dois mil e cento e dezessete) horas e para PHP um total de 4.256 (quatro mil duzentas e cinquenta e seis) horas.

Local onde os serviços foram realizados: Serviço executado de forma híbrida com atendimento local no município de Queimados e na sede da contratada.

Regime de contratação: Assessoria de TI executado de forma contínua e fábrica de software para o desenvolvimento de portais e sistemas.

Tecnologias utilizadas: Delphi, Oracle Database PL/SQL, PHP/Laravel e MySQL e Bonita.

Metodologias utilizadas: SCRUM

Fases do ciclo de vida do software desenvolvido: Análise de requisitos, elaboração de projeto, desenvolvimento, testes, homologação, documentação e entrega final.

Atividades realizadas: Elaboração de projeto, desenvolvimento, manutenção corretiva, manutenção evolutiva e relatórios de dados.

Produtos de trabalho (artefatos): Portal institucional, portal da transparência, sistema de controle de ordens de pagamento.

Evidências do Ciclo de Desenvolvimento Ágil: Utilização de Kanban virtual, Jira Software, seguindo o seguinte padrão: para cada backlog realizamos um sprint de 15 dias úteis. As Dailys eram realizadas no período de 8 às 8:30 em todos os dias úteis. Ao final do sprint, era realizada a reunião de review. Esse cronograma foi mantido para todos os sprints executados nesse projeto para a fase de desenvolvimento.

Número de Sprints entregues: Realizado um total de 13 (treze) sprints.



Ferramentas empregadas: Selenium, Jira Software e Github.

Pessoa para contato: William Pinto Medeiros / (21) 99394-0439 / semad@queimados.rj.gov.br / dti.semad@queimados.rj.gov.br

 www.cityconnect.com.br

Volta Redonda, RJ | Célula RJ
Rua 41-C, 409, Vila Santa Cecília
☎ (24) 3337.7525 📠 (24) 98865.0365
comercial@cityconnect.com.br

Vila Velha, ES | Célula ES
Rua Vinte e Seis, 99, Santa Mônica
☎ (27) 3191.0807 📠 (27) 98122.0020
comercial@cityconnect.com.br

Cajamar, SP | Célula SP
Rua das Bromélias, 42, Polvilho
☎ (11) 5199.3674 📠 (11) 97800.0533
comercial@cityconnect.com.br

Belo Horizonte, MG | Célula MG
Rua Matipó, 405, Santo Antônio
☎ (38) 3220.8694 📠 (24) 98865.0365
comercial@cityconnect.com.br

 www.cityconnect.com

Florida | Célula US-FL
1711 Amazing Way, Ocoee
☎ +1 321.295.7474 📠 +1 407.428.8421
office@cityconnectusa.com

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa City Connect Soluções em Tecnologia, sediada na rua 41C nº 409, bairro Vila Santa Cecília, Município de Volta Redonda no estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ nº 11.452.317/0001-85, executa para esta administração:

Assessoria na área de T.I. (tecnologia e informação), sob demanda, com habilitação para suporte e assessoria em ambiente Microsoft e Linux, bem como, na manutenção e gerenciamento de servidores de dados, no atendimento e suporte aos usuários de infraestrutura de T.I., na manutenção de website, na manutenção e desenvolvimento de sistemas, na manutenção em telecomunicações e na instalação e manutenção de cabeamento estruturado, de acordo com as demandas propostas pela Coordenadoria de Tecnologia e Informação – CTI e Coordenadoria de Telecomunicações – CTE, observando o conjunto de melhores práticas em T.I. (Tecnologia e Informação) e T.E. (Telecomunicações), no âmbito da Prefeitura Municipal de Queimados e seus órgãos.

I – Classificação de quantidades e demanda de serviços

Serviços técnicos continuados, presenciais e não presenciais, de suporte ao usuário, desenvolvimento, implantação, manutenção de sistemas e sustentação de infraestrutura tecnológica local, sob demanda, com habilitação para suporte e assessoria em ambiente Microsoft e Linux, bem como, na manutenção, monitoração de infraestrutura de TI, contemplando: servidores físicos, servidores virtuais, sistemas, SGBD, ativos de rede. Implementação de atendimento e suporte ao usuário de infraestrutura de T.I, com elaboração de projetos para gerenciamento de relatórios gerenciais de dados de atendimento, implementação e utilização de ferramenta ITSM para atuação em 1º, 2º e 3º nível via service desk e field service obedecendo aos processos e funções ITIL v3.

Na área de desenvolvimento de software, foi utilizando a metodologia SCRUM para todas as atividades. A solução CMS para administração do portal institucional utilizando o framework Laravel que utiliza como base a linguagem PHP, desenvolvimento do portal da transparência com sua respectiva ferramenta de gestão, desenvolvimento, customização e implantação de um Portal Intranet utilizando a plataforma de desenvolvimento .NET com um conjunto de bibliotecas, Microsoft Visual Studio, ASP e FORMS e administração, manutenção e monitoramento dos servidores de banco de dados Microsoft SQL Server 2012 Enterprise, MySQL e Oracle Database PL/SQL, utilizando suas respectivas ferramentas, integrações do portal de transparência com Bonita e sistemas internos da Prefeitura Municipal, manutenção do sistema legado de controle de ordens de pagamento desenvolvido na linguagem Delphi. O monitoramento de tráfego do portal da transparência foi realizado através da ferramenta Google Analytics. Na Automação de teste unitário, foi utilizado a ferramenta Selenium, que se destaca por ser uma solução de código aberto e de fácil configuração, especialmente com servidores

Apache. O Selenium nos permitiu automatizar de forma eficiente e confiável os testes de unidades, garantindo a qualidade e integridade do código desenvolvido.

Realização de elaboração de projetos de Infraestrutura de TI (Tecnologia da Informação) e TE (Telecomunicações), seguindo as orientações técnicas da OT 01/2006 do IBRAOP, contemplando formulação de proposta técnica, instalação, manutenção, gerência da rede de dados (cabramento metálico, óptico e sem fio), incluindo os ativos e passivos de rede, como access points, antenas de radiofrequência, appliances firewall, switches, roteadores, patch panels, voice panels, distribuidores e terminadores ópticos, cabramento metálico Cat3, Cat5e e Cat6, serviços de site survey, wireless, administração e manutenção do sistema de CFTV IP, analógico, manutenção em telecomunicações de estrutura VoIP e analógica com gerenciamento e configurações de centrais PABX e Gateways de voz, apoio em toda administração dos serviços de TIC, para atendimento com abrangências geográficas em 53 Unidades Escolares, 46 Unidades de Saúde, 23 CRAS/CREAS e 35 Secretarias conectadas simultaneamente em uma única rede corporativa.

Todos os serviços relacionados a gestão de projetos foram realizados com base nas melhores práticas e padronizações do guia PMBOK (Project Management Body of Knowledge), acompanhados por profissional com certificação PMP (Project Manager Professional).

Foram contabilizadas 45.000 (quarenta e cinco mil) horas ao longo dos 3 anos de contrato, realizando atendimento de 733 (setecentos e trinta e três) chamados em média por mês, com SLA máximo de 04 (quatro) horas, utilizando 19.008 (dezenove mil e oito) horas de suporte ao usuário, 2.487 (dois mil quatrocentos e oitenta e sete) horas de suporte a infraestrutura Linux, 3.842 (três mil oitocentos e quarenta dois) horas de suporte a infraestrutura Windows, 1.728 (mil setecentos e vinte oito) horas em elaboração de projetos, 3897 (três mil oitocentos e noventa e sete) horas em manutenção de redes e telefonia, 2.038 (dois mil e trinta e oito) horas de implementação sistema ITSM, 4.256 (quatro mil duzentas e cinquenta e seis) para o portal da transparência na tecnologia PHP utilizando framework Laravel e banco de dados MYSQL, 1.267 (um mil duzentos e sessenta e sete) horas para intranet na tecnologia .NET, ASP e SQL SERVER, 4.360 (quatro mil trezentos e sessenta) horas para o sistema de controle de ordens de pagamento na linguagem Delphi e 2.117 (duas mil cento e dezessete) horas para otimização, relatórios e ajustes no banco de dados Oracle Database PL/SQL.

Os serviços executados neste contrato para a Prefeitura Municipal de Queimados, foram realizados de forma contínua, mas faturados sobre demandas HH (Homem Hora). Foi uma decisão da própria Prefeitura a escolha do regime de medição a ser adotado, assim como outros contratos de outras instituições públicas, que em alternativa a HH tem como forma de medição dos serviços as unidades UST, HST, PF, PCU, valor fixo mensal e etc.

É importante citar ainda, que para início do contrato é solicitado uma determinada demanda, mas este humilde gestor de tecnologia tem a liberdade de criar e solicitar novas demandas, não

havendo assim uma limitação de que tipo de demanda será executada, desde que enquadrada na área de tecnologia da informação, haja vista que o objeto contratual é a contratação do técnico e sua especialidade, ficando toda a mão de obra de forma contínua à disposição da Prefeitura Municipal de Queimados.

Número do Contrato: 1711/2018/03

Período Contratual: 36 meses.

Início do contrato: 18/10/2018

1ª Renovação: Início em 18/10/2019 e Término em 17/10/2020.

2ª Renovação: Início em 18/10/2020 e Término em 17/10/2021.

Valor total do Contrato/Renovação: R\$ 3.074.513,94

Não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos Serviços Prestados.

Por ser verdade, firmo o presente atestado.

Responsável pela assinatura do Atestado: Daniel Correa Da Cunha

Endereço completo: Rua Hortência, 254, Centro, Queimados – RJ

Queimados, 3 de agosto de 2021



Daniel Correa da Cunha
Assessor Téc. de Tecnologia e Informação
Matr. 1162402

DANIEL CORREIA DA CUNHA
ASSESSOR TÉCNICO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

DETALHAMENTO DE SERVIÇOS DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentamos esse relatório contendo a relação das informações solicitadas, que por sua vez foram extraídas do atestado de capacidade técnica em anexo, bem como, seu edital e documentos auxiliares.

Cliente: Prefeitura Municipal de Itanhaém

Número do contrato ou documento equivalente: 26/2019

Objeto do contrato: Serviços de criação, desenvolvimento e manutenção de aplicativo para smartphone e plataforma web para atender a Ouvidoria Geral do Município.

Período: 12/03/2019 à 11/03/2020.

Dimensionamento: 12 (doze) meses.

Local onde os serviços foram realizados: Não se aplica.

Regime de contratação: Licenciamento de software.

Tecnologias utilizadas: Não se aplica.

Metodologias utilizadas: Não se aplica.

Fases do ciclo de vida do software desenvolvido: Não se aplica.

Atividades realizadas: Licenciamento, sustentação e publicação nas lojas conforme relatório de imagens em anexo.

Produtos de trabalho (artefatos): Não se aplica.

Evidências do Ciclo de Desenvolvimento Ágil: Não se aplica.

Número de Sprints entregues: Não se aplica.

Ferramentas empregadas: Não se aplica.

Pessoa para contato: Silvio Fernando Lousada Paulo / (13) 3421-1600.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA**, inscrita no CNPJ nº 11.452.317/0001-85, estabelecida na Rua 41 C, 409, no bairro Vila Santa Cecília, Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, presta para esta Administração serviços de criação, desenvolvimento e manutenção de aplicativo para smartphone e plataforma web para atender a Ouvidoria Geral do Município.

Período Contratual: 12 meses
Número do Contrato: 26/2019
Início do contrato: 12/03/2019 a 11/03/2020

Informamos ainda que as prestações dos serviços dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações até a presente data, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Itanhaém, 30 de julho de 2019.



SILVIO FERNANDO LOUSADA PAULO
Secretário de Comunicação Social



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO Nº 05/2019

I – DO PREÂMBULO:

Nos termos do processo nº **338/2019**, a Prefeitura da Estância Balneária de Itanhaém – Estado de São Paulo, por intermédio do Diretor do Departamento de Suprimentos, infra-assinado, torna público aos interessados que se encontra aberta Licitação, modalidade “**Pregão Presencial**”, de nº **05/2019**, destinada a **Contratação de Empresa Especializada para a Criação, Desenvolvimento e Manutenção de Aplicativo para Smartphone e Plataforma Web para Atender a Ouvidoria-Geral do Município, pelo o período de 12 (doze) meses – Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém.**

2 – A presente Licitação é do tipo “**Menor Preço Global**”, e será regida por este instrumento, pelas Leis Federais nº. 10.520/2002, 8.666/1993, e suas alterações posteriores e Decreto Municipal 2.284/2005.

3 – Os envelopes “proposta” e “documentação” deverão ser entregues na Sala de Reuniões do Gabinete, situado no Paço Municipal da Prefeitura, na Avenida Washington Luiz, nº. 75, Centro, Município de Itanhaém/SP, as 09:00 (nove horas) do dia 01 de março de 2019, momento em que ocorrerá sua abertura, em sessão pública.

A pasta licitatória estará disponível a partir do dia 18 de fevereiro de 2019 às 14:00 horas.

4 – No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

4.1 – credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão.

4.2 – recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

4.3 – abertura dos envelopes “Proposta”.

4.4 – divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas.

4.5 – condução dos trabalhos relativos aos lances verbais.

4.6 – abertura do envelope “Documentação” da licitante detentora do menor preço.

4.7 – devolução dos envelopes “Documentação” fechados às demais licitantes, após a assinatura do contrato pela licitante vencedora.

5 – As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado e em Jornal de circulação local, pelo menos por um dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

5.1 – julgamento deste Pregão.

5.2 – recurso porventura interposto.

6 – Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares de execução do objeto da presente Licitação, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

7 – Informações complementares sobre o presente instrumento poderão ser obtidas através do telefone/fax (13) 3421-1644, de Segunda-feira à Sexta-feira, das 09 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 16 (dezesseis) horas.

II – DO OBJETO:

1 – A presente licitação tem como objeto a **Contratação de Empresa Especializada para a Criação, Desenvolvimento e Manutenção de Aplicativo para Smartphone e Plataforma Web para Atender a Ouvidoria-Geral do Município, pelo o período de 12 (doze) meses – Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém**, atendendo as especificações contidas no Anexo I, sendo que os quantitativos e descritivos técnicos são de responsabilidade do Secretário da Secretaria solicitante.

III – DA PASTA LICITATÓRIA:

A “pasta licitatória”, contendo este instrumento e seus anexos, será afixada no quadro de avisos localizado no Paço Municipal para ser examinado, e poderá ser retirada junto ao Departamento de Suprimentos ou através do site <http://www.itanhaem.sp.gov.br> (link portal da transparência).

IV - DAS PEÇAS INTEGRANTES:

Fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, os anexos que seguem:

- 1 – Anexo I – Especificação do Lote(s).
- 2 – Anexo II – Modelo de Declaração de Disponibilidade
- 3 – Anexo III – Declaração conforme Lei 9.854/99 (mão de obra direta ou indireta de menores).
- 4 – Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial
- 5 – Anexo V – Minuta de Contrato
- 6- Anexo VI - Modelo de Declaração de Habilitação

V – DA PARTICIPAÇÃO:

1 – Somente poderão participar desta Licitação empresas que atendam às condições e às exigências deste instrumento, cujo objetivo social esteja relacionado com seu objeto e atenda à legislação pertinente, sendo vedada a participação de empresa quando:

- 1.1. declarada inidônea por ato do Poder Público, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;
- 1.2. cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, que possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores;
- 1.3. impedida de contratar ou transacionar com a Administração Pública Licitante, ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;
- 1.4. reunida em consórcio;
- 1.5. enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

2 – As licitantes deverão apresentar Proposta e Documentação em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo obrigatoriamente em suas partes externas, além do nome da licitante e do órgão realizador, a modalidade e o número da Licitação, identificados respectivamente com a palavra “proposta”, o envelope de nº. 01, e “documentação”, o envelope de nº. 02.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

2.1. Não serão recebidas propostas e/ou documentação enviadas via postal, fax, ou por qualquer outro meio que não o previsto no item 03 do Preâmbulo.

2.2. Por força do que dispõe o Capítulo V, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado.

2.3. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, 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 em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

VI – DO PROCEDIMENTO:

1 – No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados pelo Pregoeiro, em sessão pública, o credenciamento das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” correspondentes a este Pregão, conforme disposto na legislação vigente.

1.1 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

1.1.1 – retardatária, a não ser como ouvinte.

1.1.2 – que trocar o conteúdo dos envelopes.

2 – Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante o Pregoeiro, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

2.1 – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

3 – No mesmo ato, o Pregoeiro receberá os envelopes "Proposta" e "Documentação", em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes "Proposta" e aos seguintes procedimentos:

3.1 – rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.

3.2 – classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao valor estimado pela Administração para cada lote.

3.3 – seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificados, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior.

3.4 – colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

3.5 – início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes.

3.6 – Uma vez iniciada a abertura do envelope “Proposta”, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto neste instrumento.

4 – Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

4.1 – A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

4.2 – Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5 – A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

6 – A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.

7 – Caberá ao Pregoeiro, ainda, como parte das atribuições que lhe compete durante a realização deste Pregão:

7.1 – conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

7.2 – examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser adotada.

7.3 – encaminhar ao Sr. Prefeito o processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, com vistas à adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa, após constatado o atendimento das exigências deste edital.

7.4 – receber, examinar e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão.

7.5 – encaminhar ao Sr. Prefeito o processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida à adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

7.6 – Suspender a licitação, se assim achar necessário, motivando.

8 – Ao Sr. Secretário de Comunicação Social caberá:

8.1 – decidir os recursos contra atos do Pregoeiro.

09– Ao Senhor Prefeito Municipal caberá:

09.1 – adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa, após constatado o atendimento das exigências deste edital.

09.2 – homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.

10 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

10.1 – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais;

10.2 – Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

11 – Consideradas as ressalvas contidas neste edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes.

12 – Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

13 – Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "Documentação" não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14 – É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

14.1 – Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

15 – A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

15.1 – Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão.

15.2 – após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

16 – A abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada por ele, pelas licitantes presentes, e pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação.

17 – Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros porventura ocorridos.

VII – DO CREDENCIAMENTO:

1 – Na sessão pública de julgamento, a licitante deverá apresentar carta, dirigida ao Pregoeiro, em papel timbrado, assinada por seu representante legal em que credenciará seu representante, o qual poderá manifestar-se durante o procedimento licitatório por meio de:

1.1 – Procuração por instrumento público ou particular outorgado pela empresa licitante que lhe confere poderes para representar a mesma no processo licitatório e ainda desistir de recursos.

1.2 – No caso de sócio ou titular da licitante, a comprovação de sua qualidade e de poderes, se fará por meio do contrato social e última alteração, onde conste o nome do representante na sociedade.

1.3 – As licitantes poderão indicar, no mesmo instrumento, outros representantes para que se manifeste durante o procedimento licitatório na ausência ou impossibilidade dos titulares o fizerem. Tais representantes deverão se identificar através de documentos comprobatórios reconhecidos.

1.4 – O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

2 – O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

2.1 – nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3 – Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (CONFORME MODELO ANEXO VI).

VIII – DA PROPOSTA:

1 – O envelope de nº. 01 deverá conter a proposta comercial, preenchida em papel timbrado da licitante, em uma única via, datada e assinada pelo representante legal da proponente, sem emendas ou rasuras, contendo, além do número do Pregão, necessariamente as seguintes condições:

1.1. A proposta será composta por 01 (um) documento, qual seja, o modelo de proposta propriamente dito (Anexo IV).

1.2. Uso de apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da data de sua apresentação.

1.5. Data base da proposta do mês de apresentação.

1.6 - Apresentar o valor unitário e por lote por extenso.

2 – No caso de divergência entre o preço unitário e seu valor total correspondente, prevalecerá o primeiro, devendo ser feito novo cálculo pelo Pregoeiro, para efeitos de julgamento. Havendo divergência entre os algarismos e seu respectivo valor por extenso, prevalecerá este último.

3 – Nos preços propostos deverão estar compreendidos todas as despesas diretas e indiretas, como encargos sociais, fiscais, e outros encargos, não sendo admitidos valores com preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

3.1 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos, acima dos valores de mercado apurados pela Prefeitura, ou com preços manifestamente inexeqüíveis, bem como aquelas que não atenderem às exigências contidas neste Pregão.

4 – A apresentação da proposta vincula automaticamente a licitante aos termos do presente instrumento, devendo dele ter conhecimento pleno, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

5 – Deverá também ser acrescentado ao envelope nº 01 a qualificação do representante legal que assinará o contrato com a Prefeitura, indicando nome, RG e cargo que ocupa na empresa.

IX – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

1 – Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

2 – Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao valor



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

estimado pela Administração, dispostos em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

2.1 – Para efeito de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3 – Quando não forem identificadas, no mínimo, três propostas escritas, a partir do critério definido no item 2, o Pregoeiro fará a classificação dos menores preços, até o máximo de três, colocados em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais.

3.1 – A licitante oferecerá lance verbal sobre o percentual de desconto ofertado para o objeto.

4 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

4.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

4.3 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.4 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

4.5 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

4.6 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.7 - Não ocorrendo à contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

4.8 - Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 4.7, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

4.9 - As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumpre com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

5 – Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços, observado o disposto no item 4.

5.1 – Será considerada como mais vantajosa para a Prefeitura à proposta da licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.

6 – Aceita a proposta de menor preço será aberto o envelope “Documentação”, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado.

7 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido preço ainda melhor:

7.1 – se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração Municipal para a prestação do serviço.

7.2 – se não for aceita a proposta escrita de menor preço.

7.3 – se a licitante detentora do menor preço não atender às exigências de habilitação.

7.3.1 – Na ocorrência das situações previstas nos subitens 6.2 e 6.3, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste edital.

7.3.1.1 – Nessa hipótese, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o melhor preço.

7.4 – Verificado que a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** atende às exigências fixadas neste edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.

X – DA DOCUMENTAÇÃO:

1 – Os documentos exigidos para habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado e indevassável, contendo obrigatoriamente em sua parte externa, além do nome da licitante e do órgão realizador, a modalidade e o número da Licitação, identificado respectivamente com a palavra “documentação”, correspondente ao envelope de nº 02.

2 – Para a habilitação exigir-se-á documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, contendo obrigatoriamente o seguinte:

2.1 – Da Habilitação Jurídica:

2.1.1 – Registro Comercial, em se tratando de empresa individual;

2.1.2 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus Administradores.

2.1.3 – Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

2.2 – Da Regularidade Fiscal:

2.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

2.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Licitação.

2.2.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do município sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.2.3.1 – Para comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, deverá a licitante apresentar Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Previdência.

2.2.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

2.2.5 – Declaração de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 e alterações.

2.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Lei nº 12.440/11 (www.tst.gov.br);

2.2.7 – Os documentos exigidos nos itens acima deverão estar dentro de seus prazos de validade.

2.2.8 – Serão aceitas as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, e certidões positivas com exigibilidade suspensa, referentes à regularidade fiscal.

2.2.9 – Os documentos de regularidade trabalhista poderão ter suas pendências posteriormente regularizadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, nos Termos da Lei Complementar nº 123/06.

2.3 – Da Qualificação Econômico-Financeira:

2.3.1 – Balanço patrimonial do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, nos termos da lei.

2.3.1.1 – A comprovação de que trata o subitem anterior poderá ser feita através do Livro diário (nº do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas que contém o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis extraídas deste Livro, com evidência de registro da Junta Comercial ou publicação da imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo Contador ou Técnico Contábil.

2.3.2 – Certidão Negativa de Falência/Concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, no máximo 90 (noventa) dias contados da data da apresentação dos envelopes;

2.3.2.1 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial: apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

2.3.2.2 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

2.4 – Da Qualificação Técnica:

2.4.1 – Atestado de Capacidade Técnica, expedido pela Administração Pública Direta ou Indireta, ou pessoa jurídica de direito privado, relativamente à atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação.

2.4.2 – Declaração formal de disponibilidade de bens e pessoal para atendimento do objeto.

2.4.3 – Declaração da licitante de que recebeu os documentos, tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

2.5 – Declaração ou Declarações da Licitante de que:

2.5.1 – Aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos, e das especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição.

2.5.2 – Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.5.3 – Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresentar.

2.5.4 – Inexiste fato superveniente impeditivo de sua participação neste certame.

2.5.5 – De que, se vencedora deste Pregão, está apta a iniciar a entrega do objeto na data aprezada no contrato.

3 - Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

3.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.2- Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

3.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes.

4 – Os documentos exigidos deverão ser precedidos de “índice” e finalizados mediante “termo de encerramento”, além de apresentados e numerados na ordem estabelecida neste instrumento, e encadernados, de maneira que não sejam entregues soltos.

5 – Documento sem forma pré-estabelecida ou sem modelo fornecido pela Prefeitura deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

6 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original, ou por cópia autenticada (mesmo que traga em seu bojo determinação de sua validade apenas no original - artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993) ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, e, no caso de Certidões emitidas pela internet, apresentar a impressão original.

7 – Os documentos que dependam de prazo de validade e que não o contenha especificado deverão ter sido emitidos no máximo até 90 (noventa) dias da entrega da proposta.

8 – Outros esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser prestados pela licitante em papel timbrado da empresa.

9 – Todos os documentos apresentados pela licitante deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

10 – De forma alternativa, as licitantes poderão apresentar Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Itanhaém, dentro do prazo de validade, acompanhada de todas as



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

declarações e documentos diversos àqueles apresentados no processo de inscrição cadastral e exigidos pelo presente edital, ou que por ventura encontrem-se vencidos.

XI – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS:

1 – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

1.1 – Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição.

1.2 – Quando acolhida à petição contra este edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

1.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o Departamento de Suprimentos a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

1.4 – A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada no Departamento de Suprimentos, situado no andar térreo do bloco 02 da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

1.5 – A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”.

2 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer.

2.1 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

2.2 – Das decisões do Pregoeiro, decorrentes da realização deste Pregão, caberá à licitante a juntada dos memoriais relativos aos recursos, registrados na ata respectiva, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da lavratura da ata, nos casos de:

2.2.1 – julgamento das propostas.

2.2.2 – habilitação ou inabilitação da licitante.

2.3 – Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes para impugná-los ou não, apresentando memoriais com suas contra-razões, também, no prazo de 3 (três) dias úteis.

2.3.1 – será franqueada às licitantes, sempre que esta for solicitada, vista dos autos no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Itanhaém, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

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

2.5 – Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e a Sr. Secretário de Comunicação Social, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

2.6 – Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Secretário de Comunicação Social, poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

2.7 – Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito,



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

2.8 – A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado no Departamento de Suprimentos.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

Encerrada a fase de julgamento, classificação das propostas, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro, o Sr. Prefeito Municipal, deliberará quanto à homologação.

XIII – DA CONVOCAÇÃO:

1 - A adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do aviso, assinar o Contrato, desde que atendidas às seguintes exigências:

1.1 – Indicar preposto que representará a Contratada durante a vigência do Contrato;

2 – A convocação para assinatura do Contrato será feita ou via fax, juntando-se o comprovante de emissão; por correio, com aviso de recebimento; ou pessoalmente, com seu recebimento documentado.

3 – O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do termo implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

4 – O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5 – Perdendo a adjudicatária o direito à contratação, ou havendo recusa em assinar o Contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

6 – Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

XIV – DO CONTRATO:

1 – Durante toda a execução do contrato, a Contratada manterá tudo o que mais for necessário para a execução contratual, à disposição da Secretaria de Administração, ou dos responsáveis por ele designados.

2 - A Prefeitura rejeitará, mediante justificativa, tudo o que for considerado sem condições de uso, devendo a Contratada ajustar ou providenciar a reposição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3 - A Contratada fica obrigada a afastar, mediante justificativa, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento de comunicação escrita, qualquer empregado ou contratado cujo comportamento na execução do contrato for julgado inconveniente pela Prefeitura.

4 - Cabe também à Secretaria de Administração elaborar normas e baixar orientações visando à exata execução do contrato.

5 - Todas as correspondências deverão ser feitas em papel timbrado da Prefeitura. Na hipótese da Contratada se recusar a assinar o recebimento no competente livro carga, o mesmo documento deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

6 - Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

7 - Se durante a vigência do contrato algum documento se encontrar vencido, fora de sua validade, estando, portanto, irregular, é facultado a Secretaria da Administração ou à Autoridade por ela



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

designada, em qualquer tempo, requerer a demonstração de regularização desse documento ou condicionar a continuidade da execução contratual à referida demonstração.

8 - A Contratada será a única responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria, dos empregados ou contratados por ela disponibilizados, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações, inclusive as relativas à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados.

9 - A Contratada deverá comparecer em juízo de maneira espontânea, na hipótese de qualquer reclamatória intentada contra a Prefeitura a que tenha dado causa, e substituí-la no processo, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação.

10 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das penalidades cabíveis.

11 - Em caso de subcontratação, a Contratada permanecerá solidariamente responsável com a subcontratada, tanto em relação à Prefeitura como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

12 - A Contratada não poderá suspender a execução do contrato, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

13 - Fica assegurado à Prefeitura o direito de intervir nos serviços que estiverem sendo prestados pela Contratada, no caso de paralisação por motivo de greve, superior a 48 (quarenta e oito) horas, podendo para tanto assumir temporariamente máquinas, equipamentos e materiais, assim como outros recursos materiais e humanos disponíveis.

14 - Quando encerrado o movimento grevista e a Contratada voltar a uma situação de normalidade, a Prefeitura cessará a intervenção de imediato, restituindo tudo o que houver assumido durante a paralisação dos serviços.

15 - As alterações contratuais obedecerão a Lei Federal nº 8.666/1993.

16 - As especificações do objeto e a proposta da Contratada serão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

XV – DA VIGÊNCIA:

1 - O prazo de validade do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do 1º dia útil posterior a assinatura do contrato.

XVI – DA FISCALIZAÇÃO:

1 – A fiscalização será exercida pela Secretária de Comunicação Social, ou, por conveniência, por servidor por ela designado, e através de elementos credenciados junto à Contratada. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada no que lhe compete.

2 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle, relativamente à quantidade, qualidade e adequação do material.

3 – Verificada a ocorrência de irregularidades na entrega do objeto, ou no próprio objeto fornecido, o servidor designado adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

4 – A Contratada está obrigada a comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual.

5 – Deverão se desenvolver boas relações entre a fiscalização e as pessoas ligadas à Contratada, para acatar quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, além de:

5.1 – Executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratual, tudo o que fora determinado pela fiscalização

5.2. – Reparar, sem qualquer ônus para esta Prefeitura, a execução considerada deficiente ou em desacordo com as instruções emanadas pela fiscalização

XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pela dotação orçamentária da secretaria requisitante: 04.131.0002.2025.3.3.90.39.

XVIII – DOS PREÇOS:

1 – Os preços que vigorarão no contrato corresponderão aos valores propostos, com data base do mês da proposta, e serão fixos, podendo ser reajustados a cada período completo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

2 – Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução do objeto e pelo pagamento de quaisquer encargos dela resultantes.

3- Não haverá ônus para a Prefeitura no deslocamento do objeto, e tudo o que de mais for necessário para a execução contratual.

XIX – DO PAGAMENTO:

1 – O pagamento será efetuado mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal ou fatura ao setor correspondente, ou ao responsável por ela designado, de acordo com aquilo que efetivamente for executado, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo, a modalidade e o número da Licitação, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo servidor responsável, sem o que o documento ficará retido por falta de informação fundamental.

2 – O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através do Departamento de Tesouraria da Prefeitura, localizado em mesmo endereço, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura mencionada supra.

3 – As multas aplicadas serão descontadas no ato do pagamento da nota fiscal ou fatura mensal, mediante expedição da guia de recolhimento correspondente.

4 – Em caso de atraso na nota fiscal ou fatura, a Prefeitura pagará os valores devidos corrigidos monetariamente pelo Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE) do período.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

XX – DAS PENALIDADES:

1 – As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

2 – Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

2.1. Advertência;

2.2. Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

2.2.1. Pelo atraso injustificado da prestação de serviços, objeto do contrato, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado;

2.2.1.1. Após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços, caracterizar-se-á o descumprimento parcial do contrato;

2.2.2. Sem prejuízo, havendo inexecução total na execução do objeto deste contrato, a Contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

2.2.3. A recusa injustificada da empresa vencedora e, após decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar o Contrato no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior.

2.3. Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

3 - A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

XXI – DA RESCISÃO:

1 – O instrumento obrigacional poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

1.1. A Contratada falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;

1.2. Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;

1.3. Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;

1.4. Não cumprimento de determinação deste instrumento.

2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3 – Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

XXII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

1 – A nota fiscal / fatura, deverá ser encaminhada à Secretaria de Comunicação Social que, verificando estar em conformidade com aquilo que é devido, atestará o recebimento no verso da nota fiscal da maneira especificada anteriormente.

2 – O objeto será recebido “definitivamente” ao final da vigência, quando perfeitamente de acordo com as condições do contrato e demais documentos que o integrem.

3 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

XXIII – DO PREGÃO:

1 – A critério da Prefeitura, este Pregão poderá:

1.1 – Ser anulado se houver ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

1.2 – Ser revogado, a juízo da Administração Municipal, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

1.3 – Ter sua data de abertura dos envelopes “proposta” e “documentação” transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura de Itanhaém.

2 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

2.1 – A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei nº 8.666/93.

2.2 – A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior.

2.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XXIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1 – Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições aqui previstas, e subsidiariamente, pelos princípios de Direito Público e, ainda, no que couber, pelos dispositivos de Direito Privado.

2 – Aplica-se a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, para os casos que por ventura ficarem omissos.

3 – Informações complementares sobre o presente instrumento poderão ser obtidas através do telefone/fax (13) 3421-1644, de Segunda-feira à Sexta-feira, das 09 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 16 (dezesesseis) horas.

4 – As questões não previstas neste instrumento serão resolvidas pelo Pregoeiro com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito.

5 – Serão admitidos os recursos constantes do artigo 109 da Lei Federal nº 8666/1993 e os prazos serão contados conforme o artigo 110 do mesmo Diploma Legal.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

XXV – PARA CONHECIMENTO:

1 – Para conhecimento dos interessados expedir-se o presente instrumento, do qual será extraída cópia que será afixada no saguão do Paço Municipal e seu resumo publicado na Imprensa Oficial e em outro jornal, de grande circulação diária.

2 – O prazo para impugnação deste instrumento é o constante do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1993.

XXVI – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca do Município da Estância Balneária de Itanhaém - Estado de São Paulo - para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução do contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itanhaém, 15 de fevereiro de 2019.

Wilson Carlos do Nascimento
Secretário de Administração

Mariana Algaba Sacramento de Souza
Pregoeira

Apoio: Sergio Alexandre de Menezes e Celso Reinaldo Monteiro Junior.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - Contratação de Empresa Especializada para a Criação, Desenvolvimento e Manutenção de Aplicativo para Smartphone e Plataforma Web para Atender a Ouvidoria-Geral do Município, pelo o período de 12 (doze) meses – Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

Objeto abaixo

Seq.	Qtd	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto	Valor de Referência Total do Item
01	100	%	19.2777	Sistema para gestão de ouvidoria pública com aplicativo	R\$ 13.533,33

Valor Total Lote 01: R\$ 13.533,33 (Treze mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos reais).

1. JUSTIFICATIVA

A presente licitação está motivada pela necessidade de atendimento integral a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), cuja legislação alterou a forma como o município se relaciona com o poder público, atendendo, dessa maneira, aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da Administração Pública.

A Lei Municipal nº 4.244/2018, de 7 de junho de 2018, em consonância com a Lei de Acesso à Informação, instituiu a Ouvidoria-Geral do Município e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC). A legislação estabeleceu os procedimentos necessários para atender as demandas da população e para aproximar o poder público do cidadão. O objetivo é alcançado por meio da recepção de reclamações e/ou solicitações, que, por sua vez, são transformadas em espécie de “Boletim de Ocorrência” e remetidas aos setores responsáveis.

Para atendimento integral destes procedimentos faz-se necessário à criação de um serviço profissional e altamente moderno para receber as demandas on-line e remeter para os setores responsáveis. Vale lembrar que um serviço que aumente a eficiência, a tempestividade e celeridade dos trabalhos da Ouvidoria-Geral se torna imprescindível com a alta demanda recebida pelo setor, que atingirá a marca de 4 mil atendimentos somente no ano de 2018.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

O novo serviço também se justifica como mais um meio da Administração Municipal de ampliar a transparência da atuação governamental, informando e orientando o público em geral, além de ser um novo instrumento de melhoria e mensuração da eficiência do poder público.

2. OBJETO

Constitui objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CRIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE APLICATIVO PARA SMARTPHONE E PLATAFORMA WEB PARA ATENDER A OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO. O formato do programa será disponibilizado no Site Oficial da Prefeitura de Itanhaém (www.itanhaem.sp.gov.br) e deverá ter uma versão (aplicativo) compatível com qualquer aparelho móvel e smartphone, para sistemas Android e IOS, conectado com as plataformas web via Google Chrome, Mozilla, Firefox, Safari e Explorer. O programa deverá ser disponibilizado gratuitamente para a população, nas principais lojas de aplicativo disponíveis no mercado ou recomendadas pela Secretaria de Comunicação.

A empresa contratada deverá atender integralmente os dispositivos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Federal nº 13.460/2017 (participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos) e Lei Municipal nº 4.244/2018 (Lei da Ouvidoria-Geral do Município).

A Ouvidoria-Geral do Município deverá receber as demandas on-line geradas por este programa e possuir a ferramenta de remeter para os setores responsáveis. O munícipe deve realizar um cadastro prévio antes de abrir o chamado e, após efetuar o cadastro, o solicitante poderá utilizar o mesmo login/senha e também atualizar os dados cadastrais caso julgue necessário.

É indispensável que a empresa contratada utilize todo o banco de dados atual da Prefeitura de Itanhaém para ser exportado no novo programa, incluindo protocolos, cadastro pessoal, demandas e andamento das solicitações.

Todos os pedidos da Secretaria de Comunicação Social para alteração técnica no programa deverão realizados pela empresa contratada, independente da complexidade do sistema, sem custos adicionais.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

A empresa contratada deverá também realizar uma capacitação dos funcionários da Secretaria de Comunicação e Ouvidoria-Geral do Município sobre o novo programa/aplicativo a ser utilizado pela Prefeitura de Itanhaém e se comprometer a capacitar imediatamente caso haja mudanças no sistema, sem custos adicionais.

A empresa deverá apresentar manual de utilização do sistema.

O aplicativo deverá estar disponível na Google play, bem como na Apple store.

Deverá também, oferecer modulo de georeferenciamento das ocorrências.

Também é imprescindível que, em caso de encerramento de contrato, a empresa deverá entregar imediatamente todo o banco de dados atualizado com as informações armazenadas – na data de encerramento do contrato – para a Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Item	Quantidade	Descrição
01	01	Criação e desenvolvimento de aplicativo para a Ouvidoria-Geral do Município, para sistemas Android e IOS, e plataforma Web, com suporte técnico e treinamento, atendendo integralmente os dispositivos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Federal nº 13.460/2017 (participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos) e Lei Municipal nº 4.244/2018 (Lei da Ouvidoria-Geral do Município).

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Abaixo as especificações técnica do produto para um período de 12 (doze) meses de vigência contratual:

- 3.1 Abertura, visualização, pesquisa e exclusão de Ocorrências, bem como o registro de resposta padrão e encaminhamento para o setor responsável pelo serviço;
- 3.2 Cadastro, edição, exclusão e pesquisa de Secretarias, Departamento, Divisões e demais setores responsáveis pelo serviço;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

- 3.3 Cadastro, edição, exclusão, listagem e pesquisa de funcionários da Ouvidoria, bem como o registro de quem realizou cada andamento da demanda;
- 3.4 Cadastro, edição, exclusão, listagem e pesquisa de funcionários da Administração que são os responsáveis pela resposta à Ouvidoria-Geral, de acordo com o Decreto Municipal;
- 3.5 Cadastro, edição, exclusão, listagem e pesquisa de Múncipe;
- 3.6 Possibilidade de acompanhamento posterior da solicitação por parte do município e do funcionário da Ouvidoria-Geral;
- 3.7 Possibilitar ao município realizar uma denúncia anônima;
- 3.8 Visualização, por parte do município, dos prazos de cada demanda, incluindo atendimento, prorrogação e possíveis atrasos;
- 3.9 Banco de Dados para armazenamento das informações, bem como o seu backup;
- 3.10 A identidade visual do programa deverá ser customizada com a identidade visual da Prefeitura Municipal de Itanhaém;
- 3.11 Gerar um relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes;
- 3.12 Gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, abertos não proprietários, tais como planilhas e texto (CSV), de modo a facilitar a análise das informações;
- 3.13 Mapa da Cidade, dividida por bairros ou regiões, os quais indicam o status de cada demanda recebida, cujo município deve visualizar facilmente este novo mapa de andamento das demandas e os prazos. O administrador do programa poderá filtrar livremente as especificações da solicitação como forma de pesquisa e gerenciamento interno;
- 3.14 Pesquisa de satisfação do município;
- 3.15 Serviço de envio de mensagens de SMS, incluindo a autorização expressa do município em aceitar o recebimento das mensagens;
- 3.16 A Ouvidoria-Geral registrar no novo programa as demandas atendidas pessoalmente ou por telefone.

Atenciosamente,

SILVIO FERNANDO LOUSADA PAULO

Secretário de Comunicação Social

1. ENDEREÇO DE ENTREGA: o local será determinado pela Secretaria de Comunicação Social.
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 15 DE FEVEREIRO DE 2019.

PREGOEIRO (A)



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

A empresa _____ declara, sob as penas da Lei, que para integrar a sua qualificação técnica, disponibilizará de equipamentos, insumos e mão-de-obra para o atendimento do objeto ora licitado no prazo, quantidade e na qualidade suficientes para o atendimento e consecução do contrato, e que apresentará por ocasião da assinatura do Contrato, os documentos de propriedade ou instrumentos hábeis, comprovando sua posse ou cessão em seu nome.

(cidade), ____ de _____ de 2019.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO III - Declaração conforme Lei 9.854/99 (mão de obra direta ou indireta de menores).

Pregão Presencial N°. ____/2019

DECLARAÇÃO

(Nome da empresa) _____, CNPJ n°.

_____ ,
Sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (conforme Lei n°. 9.854/99).

Cidade - UF, _____ de _____ de 2019.

(nome e número da identidade do declarante)



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para Contratação de Empresa Especializada para a Criação, Desenvolvimento e Manutenção de Aplicativo para Smartphone e Plataforma Web para Atender a Ouvidoria-Geral do Município, pelo o período de 12 (doze) meses – Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I, de acordo com as condições do edital que rege a presente licitação, com o qual acordamos todos os termos, nos seguintes termos:

Lote 01

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição	Marca	Valor Unitário do Item	Valor Total do Item
						R\$	R\$

Valor Global: R\$ _____ (_____).

Apresentar o valor unitário e por lote por extenso.

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____).

Condições de Pagamento: __ (____) dias.

Prazo de Validade da Proposta: __ (____) dias.

Data base: __/__/2019.

Nome e Qualificação do Representante legal que assinará o Contrato.

RG:

CPF:

Estado civil:

Nacionalidade:

Cargo:

_____(local)_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do Representante Legal

CARIMBO DE CNPJ



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM E A EMPRESA _____, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 338/2019, PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CRIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE APLICATIVO PARA SMARTPHONE E PLATAFORMA WEB PARA ATENDER A OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, PELO O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM.

CONTRATO Nº ____/2019.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, com sede nesta cidade na Av. Washington Luiz nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.578.498/0001-75, neste ato representada pelo Senhor Prefeito **MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 24.682.841-9 SSP/SP e CPF nº. 192.900.488-59, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e, de outro lado, a _____, com sede na (endereço), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, (qualificação), portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de Empresa Especializada para a Criação, Desenvolvimento e Manutenção de Aplicativo para Smartphone e Plataforma Web para Atender a Ouvidoria-Geral do Município, pelo o período de 12 (doze) meses – Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Itanhaém**, tudo de acordo com o constante do processo administrativo nº 05/2019, que fica fazendo parte deste instrumento, para todos os fins e efeitos legais, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO REGIME DE EXECUÇÃO



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

O serviço será executado sob o regime de Preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço total do serviço ora contratado é de R\$ _____ (_____), que a **PREFEITURA** pagará à **CONTRATADA** no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura.

O atraso nos pagamentos devidos à **CONTRATADA** sujeitará a **PREFEITURA** ao pagamento de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês.

O preço ora contratado permanecerá irrevogável até final quitação e sem a inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA

DO PRAZO

O prazo de execução do serviço objeto deste contrato é de 12 (meses) meses contados a partir da emissão da ordem de fornecimento expedida pelo órgão competente, admitida a sua prorrogação a critério das partes e em consonância com o que estabelece a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA

DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

A execução do serviço objeto deste contrato será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações do orçamento municipal vigente: nº _____.

CLÁUSULA SÉTIMA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

I - cumprir integralmente o objeto e prazo deste contrato, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;

II - designar preposto, para representá-la na execução do contrato;

III - assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços contratados;

IV - responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente que, por si, seus prepostos e empregados causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;

V - fornecer, sempre que solicitado pela **PREFEITURA**, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratual;

VI - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais empregados;

CLÁUSULA OITAVA **DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

Para a plena realização do serviço objeto deste contrato, a **PREFEITURA** obriga-se a:

I - fornecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

II - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

III - exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

CLÁUSULA NONA **DAS PENALIDADES**

Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, havendo inadimplência, inexecução ou irregularidade na execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA ficará ainda sujeita às seguintes penalidades:

I - multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

II - suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a **PREFEITURA** pelo prazo de 2 (dois) anos.

A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **PREFEITURA** à **CONTRATADA** ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

A multa prevista neste instrumento não tem caráter compensatório e, assim, o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA **DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela **PREFEITURA**, a qualquer tempo, independentemente de ação ou notificação prévia, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

I - subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**;

II - paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à **PREFEITURA**;

III - se a **CONTRATADA** deixar de cumprir quaisquer das cláusulas ou condições estatuídas no presente instrumento;

IV - decretação de falência ou dissolução da **CONTRATADA**;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

V - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do contrato.

A **CONTRATADA** reconhece, desde já, os direitos da **PREFEITURA**, em caso de rescisão administrativa, nos termos do que dispõe o artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL**

O presente instrumento contratual é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 e por outras leis posteriores, em todas as suas disposições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, as partes elegem, desde já, o Foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surtam todos os efeitos legais.

Itanhaém, ___ de _____ de 2019.

Marco Aurélio Gomes dos Santos
Prefeito Municipal

Contratada

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

CONTRATADO:

CONTRATO N°

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itanhaém, de de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marco Aurélio Gomes dos Santos

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 192.900.488-59 RG: 24.682.841-9 SSP/SP

Data de Nascimento: 05/08/1977

Endereço residencial completo: Rua Telmo Diz n°. 246- casa 10 – Vila São Paulo, Itanhaém/SP CEP: 11740-000

E-mail institucional: prefeito@itanhaem.sp.gov.br

E-mail pessoal: marcoaurelio.prefeito@gmail.com

Telefone(s): (13) 3421-1618

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

RESOLUÇÃO N° 02/2008

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO
E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR

ORGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

TERMO DO CONTRATO N°

PROCESSO ADMINISTRATIVO

MODALIDADE:

OBJETO CONTRATADA

Responsável da Prefeitura

Nome	
Cargo	
RG. N°/ CPF	
Data de Nascimento	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	

Responsável da Contratada

Nome	
Cargo	
RG. N°/ CPF	
Data de Nascimento	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

CNPJ Nº: 46.578.498/0001-75

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itanhaém, de _____ de 2019.

RESPONSÁVEL:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento)

A empresa _____ declara,
sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(cidade), ____ de _____ de 2019.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

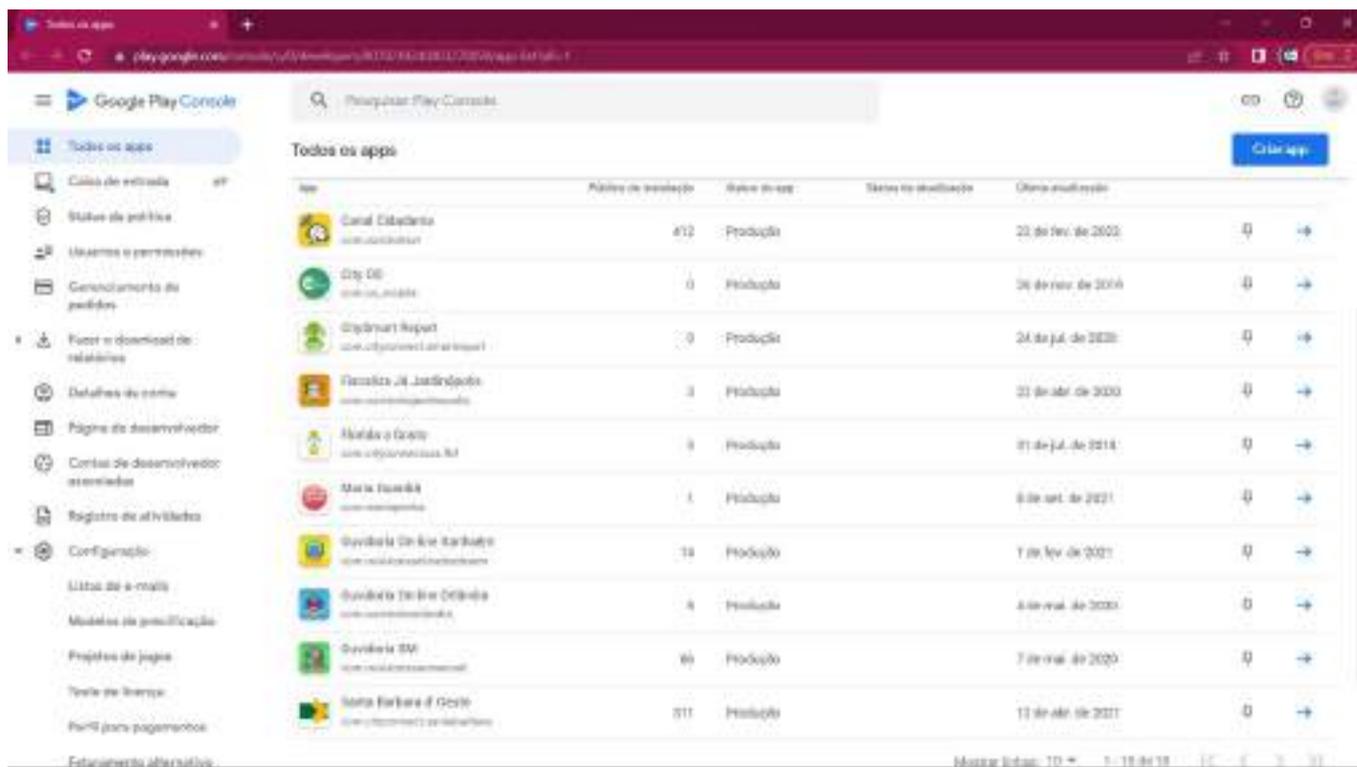
Nome :

R.G. :

Cargo:

RELATÓRIO DE IMAGENS DE PUBLICAÇÕES DE APLICATIVOS DA CITY CONNECT

O presente relatório busca apresentar as comprovações dos aplicativos publicados nas lojas da Play Store e Apple Store.



App	Plataforma de publicação	Status do app	Tarifa de avaliação	Última avaliação		
Canal Estância <small>com.canalcanal</small>	Android	Produção	412	22 de fev. de 2020	0	→
City 00 <small>com.cityconnect</small>	Android	Produção	0	26 de nov. de 2018	0	→
CitySmart Report <small>com.cityconnect.citysmartreport</small>	Android	Produção	0	24 de jul. de 2020	0	→
Fazenda Já Jardineiros <small>com.cityconnect.fazendajajardineiros</small>	Android	Produção	3	21 de abr. de 2020	0	→
Alenda o Grupo <small>com.cityconnect.alenda</small>	Android	Produção	9	31 de jul. de 2018	0	→
Maria Fúria <small>com.mariafuria</small>	Android	Produção	1	6 de set. de 2021	0	→
Divulga On Line Barbados <small>com.cityconnect.barbados</small>	Android	Produção	18	1 de fev. de 2021	0	→
Divulga On Line Odebrecht <small>com.cityconnect.odebrecht</small>	Android	Produção	4	4 de mai. de 2020	0	→
Divulga a SM <small>com.cityconnect.sm</small>	Android	Produção	66	7 de mai. de 2020	0	→
Nota Barbara if Gócio <small>com.cityconnect.barbarainformacao</small>	Android	Produção	211	11 de abr. de 2021	0	→

Imagem 1 – Aplicativos disponíveis na loja da City Connect na plataforma Play Store (Android)

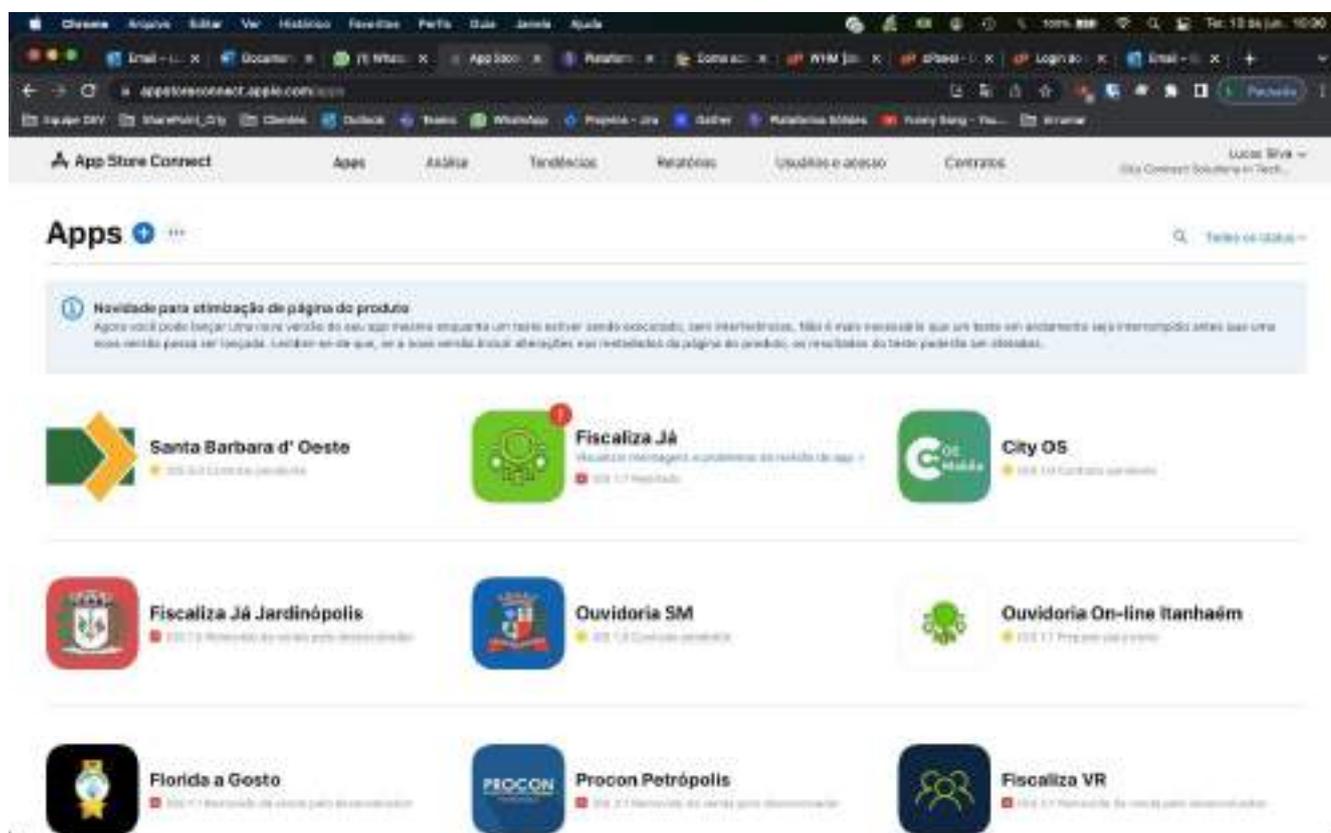


Imagem II – Aplicativos disponíveis na loja da City Connect na Apple Store.

DETALHAMENTO DE SERVIÇOS DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Apresentamos esse relatório contendo a relação das informações solicitadas, que por sua vez foram extraídas do atestado de capacidade técnica em anexo, bem como, seu edital e documentos auxiliares.

Cliente: Prefeitura Municipal de São Manuel

Número do contrato ou documento equivalente: 079/2019

Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada para cessão de uso por 12 meses de aplicativo computacional de governança colaborativa, engajando os contribuintes com as diretorias do município, proporcionando ao cidadão a possibilidade de contribuir com solicitações de demandas, avaliar os setores e diretorias pela prestação de serviço, dando dados comparativos sobre o atendimento de municípios e proporcionando ao gestor público a possibilidade de ouvir a população através de enquetes.

Período: 01/01/2019 à 21/01/2022.

Dimensionamento: 12 (doze) meses.

Local onde os serviços foram realizados: Não se aplica.

Regime de contratação: Licenciamento de software.

Tecnologias utilizadas: Não se aplica.

Metodologias utilizadas: Não se aplica.

Fases do ciclo de vida do software desenvolvido: Não se aplica.

Atividades realizadas: Licenciamento, sustentação e publicação nas lojas conforme relatório de imagens em anexo.

Produtos de trabalho (artefatos): Não se aplica.

Evidências do Ciclo de Desenvolvimento Ágil: Não se aplica.

Número de Sprints entregues: Não se aplica.

Ferramentas empregadas: Não se aplica.

Pessoa para contato: Olivia Zacho Pacheco e Luís Felipe Biason / (011)3812-4400



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MANUEL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO DE COMPRAS
ATESTADO E CAPACIDADE TÉCNICA

Exercício: 2021

Página: 1 1

Atestamos para os devidos fins, que a Empresa **CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA.-EPP**, inscrita sob o CNPJ: **11452317000185**, com sede à **RUA 41C, 409 – VOLTA REDONDA - RJ**, forneceu os itens abaixo relacionados no período de **01/01/2019** a **21/01/2022**, sendo cumprida todas as exigências legais, não havendo nada que a desabone até a presente data.

Modalidade: 13 - Pregão Presencial

Sequência: 109/2019

Processo: 2237/2019

Data Licitação: 11/06/2019

Pedido: 4655-0/2020

Data: 30/07/2020

Cd. Produto	Descrição	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Entregue
30.01231-0	Aplicativo Computacional de Governança Colaborativa, engajando os contribuintes com as Diretorias do Município proporcionando ao cidadão a possibilidade de contribuir com solicitações de demandas, avaliar os setores e diretorias pela prestação de serviço, dando dados comparativos sobre o atendimento de municípios e proporcionando ao gestor público a possibilidade de ouvir a população através de enquetes.	MES	1,00	1,00

Pedido: 394-0/2021

Data: 21/01/2021

Cd. Produto	Descrição	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Entregue
30.01231-0	Aplicativo Computacional de Governança Colaborativa, engajando os contribuintes com as Diretorias do Município proporcionando ao cidadão a possibilidade de contribuir com solicitações de demandas, avaliar os setores e diretorias pela prestação de serviço, dando dados comparativos sobre o atendimento de municípios e proporcionando ao gestor público a possibilidade de ouvir a população através de enquetes.	MES	6,00	6,00

Pedido: 3991-0/2021

Data: 16/06/2021

Cd. Produto	Descrição	Unidade	Qtde Solicitada	Qtde Entregue
30.01231-0	Aplicativo Computacional de Governança Colaborativa, engajando os contribuintes com as Diretorias do Município proporcionando ao cidadão a possibilidade de contribuir com solicitações de demandas, avaliar os setores e diretorias pela prestação de serviço, dando dados comparativos sobre o atendimento de municípios e proporcionando ao gestor público a possibilidade de ouvir a população através de enquetes.	MES	6,00	6,00

SAO MANUEL, 21 de Janeiro de 2022.

OLIVIA ZACHO

PACHECO:398432

34847

Assinado de forma digital por
OLIVIA ZACHO
PACHECO:39843234847
Dados: 2022.01.21 20:40:37
-03'00'

OLÍVIA ZACHO PACHECO

Chefe do Centro de Processamento de Dados



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

TERMO DE CONTRATO QUE TEM POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO POR 12 MESES DE APLICATIVO COMPUTACIONAL DE GOVERNANÇA COLABORATIVA, ENGAJANDO OS CONTRIBUINTES COM AS DIRETORIAS DO MUNICÍPIO, PROPORCIONANDO AO CIDADÃO A POSSIBILIDADE DE CONTRIBUIR COM SOLICITAÇÕES DE DEMANDAS, AVALIAR OS SETORES E DIRETORIAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DANDO DADOS COMPARATIVOS SOBRE O ATENDIMENTO DE MUNICÍPIOS E PROPORCIONANDO AO GESTOR PÚBLICO A POSSIBILIDADE DE OUVIR A POPULAÇÃO ATRAVÉS DE ENQUETES.

Contrato nº 079/2019

Processo Licitatório nº 2237/1/2019 - Pregão nº 109/2019

Valor total: R\$ 11.998,80

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Dr. Júlio de Faria, nº 518, Centro, na Cidade de São Manuel, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF nº 46.634.523/0001-90, neste ato representado pelo Senhor Prefeito **RICARDO SALARO NETO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 9.257.379-4 e do CPF/MF sob nº 027.145.468-70, doravante designado simplesmente por **CONTRATANTE**, e de outro lado, **CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n.: 11.452.317/0001-85, com sede na Rua 41 C, nº 409, Vila Santa Cecília, Volta Regonda/RJ, CEP: 27.255-430 neste ato representada pelo **Sr. Carlos Alexandre Machado Santos**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.: 20.320.120-7 DIC RJ e inscrito no CPF/MF nº.: 100.974.957-94, com endereço na Rua 41 C, nº 409, Vila Santa Cecília, Volta Regonda/RJ, CEP: 27.255-430, citada adiante designada como **CONTRATADA**, têm entre si, justo e avençado, as cláusulas e condições seguintes, que mutuamente aceitam e reciprocamente outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1.** O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para cessão de uso por 12 meses de Aplicativo Computacional de Governança Colaborativa, engajando os contribuintes com as Diretorias do município, proporcionando ao cidadão a possibilidade de contribuir com solicitações de demandas, avaliar os setores e diretorias pela prestação de serviço, dando dados comparativos sobre o atendimento de municípios e proporcionando ao gestor público a possibilidade de ouvir a população através de enquetes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO CONTRATUAL

- 2.1.** O prazo de vigência terá início em 01 de julho de 2019 e término em 30 de junho de 2020, podendo ser legalmente prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Prefeitura, limitado a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

- 3.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ 11.998,80 (onze mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), no qual se incluem, além do lucro, as despesas que estejam, direta ou indiretamente, relacionadas com o objeto deste contrato.



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

CLÁUSULA QUARTA: – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. - Serviços a serem executados:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	12	Meses	Aplicativo Computacional de Governança Colaborativa, engajando os contribuintes com as Diretorias do Município proporcionando ao cidadão a possibilidade de contribuir com solicitações de demandas, avaliar os setores e diretorias pela prestação de serviço, dando dados comparativos sobre o atendimento de munícipes e proporcionando ao gestor público a possibilidade de ouvir a população através de enquetes.	R\$ 999,90	R\$ 11.998,80
TOTAL DO CONTRATO: R\$ 11.998,80 (onze mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)					

4.2. Condições para execução dos serviços

4.3. DESCRITIVO

4.3.1. PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

A implantação deverá acontecer nos primeiros 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, devendo a contratada dar assistência, suporte técnico e treinamento para a customização, adequando todos os parâmetros às necessidades da Prefeitura Municipal de São Manuel.

4.3.2. CONFIGURAÇÕES INICIAIS

Dentro do período de implantação a contratada prestará auxílio ao município contratante no que se refere às configurações iniciais, escolha das diretorias, divisão dessas diretorias em setores com a impostação de dados, tais como endereços, responsáveis pelos setores, demandas que os cidadãos poderão achar no aplicativo para dispositivos móveis, auxílio na elaboração de respostas padrão, de modo a tornar a comunicação dos órgãos da prefeitura profissional e envolvente, buscando sempre a maior participação da coletividade no projeto. **4.3.3. TREINAMENTO DE SERVIDORES, USUÁRIOS DO SISTEMA E ACOMPANHAMENTO PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES:**

4.3.3.1. Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários das diretorias e setores envolvidos e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos. A carga horária para o referido treinamento deverá ser de no mínimo 4 horas para cada usuário.

4.3.3.2. A Prefeitura Municipal de São Manuel acordará com a empresa fornecedora da plataforma onde o evento de treinamento será ministrado, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração Municipal.

4.4. 12 (DOZE) MESES DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS

4.4.1. O suporte técnico aos sistemas deverá ser prestado pela Contratada na sede da Prefeitura Municipal.

4.4.2. A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de e-mail, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.

4.4.3. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades, conforme tabela a seguir.

4.4.4. Para os problemas classificados como de Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail.



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

4.4.5. Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema.

4.4.6. Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela abaixo.

Níveis de Criticidade	Caracterização	Tempo máximo para solução
Alta	Qualquer problema que impeça a operação integral de um ou mais módulos da Solução Plataforma de Fiscalização Colaborativa	24 horas
Média	Qualquer problema que impeça a operação de alguma funcionalidade da Solução Plataforma de Fiscalização Colaborativa	48 horas
Baixa	Qualquer problema que seja identificado da Solução Sistema de Gestão Pública, mas não cause prejuízo a nenhuma funcionalidade da ferramenta.	72 horas

4.4.7. Atendimento de suporte deverá ser feito durante toda a vigência do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após a chamada da Contratante, com resolução dos problemas em até 96 (noventa e seis) horas, salvo justificativa apresentada pela empresa e aceita pela Prefeitura Municipal.

4.4.8. A estrutura de suporte técnico deve estar disponível por telefone, e-mail, chat, Skype e visita das 8h00 às 17h00, de 2ª à 6ª feira, em conformidade com o horário administrativo da Contratante.

4.5. ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

A empresa contratada terá a responsabilidade de fazer alterações contínuas no aplicativo visando atualizá-lo conforme as novas tecnologias, bem como manter suas funcionalidades em consonância com os objetivos do projeto.

4.6. CARACTERÍSTICAS DESEJADAS PARA O SISTEMA:

4.6.1. O sistema deve ser compatível no servidor com o Debian 6 ou superior do Linux, e nas estações clientes, distribuições Linux e/ou Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura Municipal (Para o funcionamento em Linux, não deverá ser utilizado nenhum tipo de emulador, tradutor de API ou ambiente de virtualização).

4.6.2. O sistema deverá ser desenvolvido em dois módulos, todos em plataformas visuais, um para ambiente administrativo web (internet) e um segundo utilitário do cidadão para Android e iPhone, possibilitando o uso de equipamentos móveis (Smartphones), não necessitando de exportações ou importações de dados de outros sistemas paralelos (separados do módulo principal) para obtenção ou geração das informações necessárias, tais como relatórios, gráficos, consultas, etc.;

4.6.3. O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabos ou wireless) entre departamentos que dão suporte à Prefeitura Municipal ou pela internet, independente do número de usuários ou conexões.

4.6.4. Todos os módulos (softwares) deverão estar integrados em uma única base de dados central (Data Center), interligando a prefeitura com seus cidadãos.

4.6.5. O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todos usuários (administrador e cliente) deverá ser oferecido pela empresa licitante, não cabendo ao município nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados. O Data



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

Center deverá estar à disposição integralmente (24) vinte e quatro horas, (365) trezentos e sessenta e cinco dias por ano.

4.6.6. O módulo Web (Internet) deverá ser desenvolvido para funcionar em qualquer navegador (browser) atualmente disponível no mercado e também ser responsivo com as diferentes resoluções de telas. O Módulo para Mobile (Smartphone) deverá funcionar em qualquer celular que possua sistema Android (4.3 ou superior) ou IOS (9 ou superior).

4.6.7. O APP será utilizado para permitir a necessária mobilidade na impostação de dados pelos cidadãos. O módulo MOBILE (Smartphone) deverá funcionar em dispositivos Android ou IOS, utilizando servidores de aplicações robustos e confiáveis, baseados em JavaEE 6 e utilizar ao menos a criptografia MD5 na transação entre o sistema e o servidor. Utilizar interno do dispositivo quando não aja conexão com a internet no lado da aplicação móvel. Utilizar de boas práticas de engenharia de software no desenvolvimento da aplicação móvel, para que o mesmo não consuma muito recursos (processador, memória, bateria e consumo de dados) dos dispositivos. Ser executado nativamente através do sistema operacional, não podendo ser emulado dentro de um navegador embutido na aplicação.

4.6.8. Os softwares deverão usar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos, tendo como referência os bancos Oracle MySQL, Oracle Express, MariaDB e PostgreSQL, sem custos ao Município.

4.6.9. O sistema deverá possuir ferramenta própria para cadastramento de diversos tipos de usuários, podendo-se cadastrar esses tipos de acordo com a função, posição hierárquica ou poderes dos usuários. Deverá ainda ser possível que cada uma das telas e funcionalidades do sistema possa ser inserida ou retirada da lista de poderes de cada um dos tipos de usuários; **4.6.10.** Permitir que o usuário do setor público (administrativo) recupere sua senha via e-mail e o usuário cidadão (smartphone) via mensagem de texto;

4.6.11. Permitir que o usuário altere suas informações de usuário de maneira autônoma;

4.6.12. Utilizar para armazenagem dos dados um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR);

4.6.13. Utilizar criptografia MD5 em senhas e informações altamente relevantes;

4.6.14. Possuir atualização instantânea dos dados, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

4.6.15. Ser baseado no controle completo de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware;

4.6.16. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como sua gravação em arquivos com saída para dispositivos de armazenamento e a impressão deve ser realizada selecionando uma impressora local ou da rede;

4.6.17. Assegurar a integração dos cadastros e tabelas dos módulos, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

4.6.18. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

4.6.19. Possuir integração total entre seus módulos ou funções;

4.6.20. Permitir a consulta às tabelas relacionadas ao cadastro em utilização sem que haja a perda das informações digitadas na tela corrente e permitir a recuperação de dados nela contidos para preenchimento dos campos consultados;

4.6.21. Possuir consistência e validação dos dados de entrada diretamente nos campos onde se fizerem necessárias tais validações, tais como: campos de data, campos numéricos, etc.; **4.6.22.** Permitir identificar a funcionalidade de um botão, menu, ícone ou campo de digitação ao posicionar o cursor sobre ele;

4.6.23. Apresentar ícones, botões ou opções de modo diferenciado quando os mesmos estiverem desabilitados ou inativos;





MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 4.6.24.** Apresentar o conteúdo das telas organizado em áreas funcionais bem delimitadas; **4.6.25.** Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso informando ao usuário um determinando risco ao executar funções solicitando sua confirmação para dar prosseguimento na operação solicitada;
- 4.6.26.** Possuir máscaras de entrada em campos que exigem formatação padronizada, tais como: datas, telefone, CEP, CPF, RG;
- 4.6.27.** Exibir mensagens de espera ou mensagens de aviso informando ao usuário um determinando período de espera para dar prosseguimento na operação solicitada;
- 4.6.28.** Possuir padronização de cor e fonte em todos os módulos do sistema;
- 4.6.29.** O banco de dados deverá ser remoto, possibilitando o acesso às informações, de qualquer computador;
- 4.6.30.** O acesso ao banco de dados deverá se direto, não utilizando aplicativos intermediários tipo BDE para conexão;
- 4.6.31.** Não utilizar nenhum software com características de servidor de banco de dados nas estações clientes;
- 4.6.32.** O sistema deverá ser desenvolvido utilizando a arquitetura cliente/servidor em 3 ou mais camadas, sendo que as regras de negócio deverão estar dispostas em uma camada independente, permitindo a portabilidade entre bancos de dados e as digitações deverão ser realizadas em aplicações clientes não possuindo processamento nessas estações;
- 4.6.33.** O sistema deve oferecer campos de pesquisas dinâmicos e inteligentes, e que os resultados sejam exibidos e organizados de maneira coerente e de fácil assimilação pelo usuário;
- 4.6.34.** Possibilitar a integração com sistemas específicos de envio de mensagem de texto para celulares através de usuário e senha;
- 4.6.35.** Emitir relatórios com informações detalhadas sobre o envio de mensagens de texto para celulares;
- 4.6.36.** Possuir ferramenta de comunicação direta com usuários, utilizando-se de filtros e/ou regras;
- 4.6.37.** Possuir manual digital incorporado ao sistema como forma de ajuda;
- 4.6.38.** Dispor de vídeos instrutivos nos principais módulos do sistema como forma de ajuda;
- 4.6.39.** Disponibilizar um meio de bate papo para atendimento a suporte técnico.
- 4.7. HOSPEDAGEM (DATA CENTER)**
- 4.7.1.** Prover servidor de dados com processador com mínimo 04 (quatro) núcleos de processamento de 2.13 Ghz e mínimo de 16 GB de memória RAM;
- 4.7.2.** Prover atualização de hardware e servidores para atender a demanda e atualização do sistema;
- 4.7.3.** Permitir armazenamento de no mínimo 200 Megabytes em disco rígido (para o sistema e banco de dados);
- 4.7.4.** Prover largura de banda de no mínimo 1000 Mbps;
- 4.7.5.** Prover fornecimento de energia elétrica com equipamentos de redundância de energia;
- 4.7.6.** Prover conectividade do servidor com a internet;
- 4.7.7.** Prover uptime (disponibilidade) de serviço de no mínimo 98% ao mês (sem contar paradas previstas e programadas);
- 4.7.8.** Prover segurança com uso de firewall e senhas de acesso ao sistema operacional;
- 4.7.9.** Prover instalação, manutenção e gerenciamento de sistema operacional;
- 4.7.10.** Prover instalação, manutenção e gerenciamento de servidor web;
- 4.7.11.** Prover atualização e instalação de correções (patches) necessárias para o sistema operacional, banco de dados e servidor web;
- 4.7.12.** Permitir instalação de componentes extras para o servidor web e banco de dados; **4.7.13.** Permitir configuração de endereços DNS e IP;
- 4.7.14.** Prover suporte técnico especializado 24x7x365; 10.15. Prover sistema de backup diário do banco de dados e arquivos de sistema com rotatividade anual.



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

4.8. DO SHORT MESSAGE SERVICE – SMS

4.8.1. Pelas funcionalidades descritas nos itens 6.10 e 9.5, a Contratada deverá garantir o envio de mensagens ilimitadas de SMS pelo período de 12 (doze) meses. O custo pelo serviço deve estar incluso no preço mensal de manutenção do sistema.

4.8.2. As mensagens de SMS deverão conter até 160 caracteres;

4.8.3. A contratada deverá fornecer também uma completa solução de gerenciamento e envio de SMS com o objetivo de comunicação ativa com os munícipes completamente integrada à Plataforma de Gestão colaborativa.

4.8.4. O sistema deverá a possibilidade de enviar mensagens em número Curto (Short Code), sistema de alta confiabilidade que usa um número curto (até 6 dígitos), com confirmação de entrega nas operadoras de telefonia móvel de destino, e a confirmação de entrega dos telefones celulares, das operadoras que disponham do serviço;

4.8.5. Nessa modalidade de comunicação, a CONTRATANTE deverá ter disponível 20.000 mensagens em Short Code para utilizar, sendo que se a CONTRATANTE escolher enviar mensagens com Número Longo, cada duas mensagens consumirão um crédito.

4.8.5.1. GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS:

Deverá ser possível para o gestor máster da prefeitura dar poderes a usuários do sistema para enviar Mensagens Curtas de Texto.

4.8.5.1.1. Permitir que no cadastramento de novos usuários, estes sejam classificados como administradores ou usuários comuns do sistema de envio de Mensagens Curtas de Texto. **4.8.5.1.2.** Permitir que os Usuários Administradores transfiram saldo de mensagens da conta da Prefeitura para unidades administrativa gerenciadas por outros Usuários;

4.8.5.2. GERENCIAMENTO DA BASE DE DADOS:

A solução de Gerenciamento e envio de SMS deverá exibir toda a base de dados acumulada dos cidadãos que baixaram o APP e se cadastraram no sistema, agrupados por bairros, por ruas onde moram e pelos tipos de sugestões que fizeram. Dessa forma, é possível para a Prefeitura se comunicar de forma segmentada com eles.

4.8.5.2.1. O sistema deverá permitir que cada cidadão faça parte de um ou mais grupos; **4.8.5.2.2.** O sistema deverá permitir a inserção manual de novos cidadãos, não cadastrados automaticamente pelo download do APP;

4.8.5.2.3. Também deverá ser possível a criação de novos grupos para envio de SMS, a critério dos gestores;

4.8.5.2.4. O sistema deverá permitir a importação de uma relação de cidadãos, desde que essa relação tenha no mínimo o número do celular e o nome do indivíduo, podendo até conter também a data de nascimento e o endereço eletrônico em formato 00999999999; Nome; DD/MM/AAAA; Endereço Eletrônico;

4.8.5.2.5. Tendo como base um grupo escolhido, o sistema deverá permitir a manutenção de cada um dos grupos formados automaticamente, incluindo-se e excluindo-se cidadãos do um grupo a partir de uma ferramenta de busca de contatos.

4.8.5.2.6. O sistema ainda deverá permitir a inclusão ou exclusão de um ou mais grupos a partir de um cidadão escolhido, através de uma ferramenta de busca de grupos, ou seja, funcionalidade oposta àquela descrita no item acima.

4.8.5.3. GERENCIAMENTO DAS MENSAGENS: A solução de gerenciamento e envio de SMS deverá permitir o cadastramento de mensagens padrão, destinadas a auxiliar os órgãos da prefeitura na uniformidade de comunicação.

4.8.5.3.1. Permitir ferramenta para agrupar os envios de SMS por intenção ou campanha, criando salvando, localizando e editando grupos de mensagens;

4.8.5.3.2. Disponibilizar ferramenta para criar, salvar, buscar, editar e excluir mensagens padrão;

4.8.5.3.3. Permitir o envio de mensagens individuais, a partir da seleção de um ou mais cidadãos, ou mesmo a partir da inclusão de um ou mais número de celular não cadastrado no sistema;



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 4.8.5.3.4.** Permitir o envio de mensagens em massa, a partir da escolha de um ou mais grupos;
- 4.8.5.3.5.** Oferecer máscaras para o envio de mensagens personalizadas com o primeiro nome do cidadão, independentemente se o envio de mensagem é individual ou em massa; **4.8.5.3.6.** Permitir o envio de mensagens instantâneas ou agendadas para envio em data e hora futuras;
- 4.8.5.3.7.** Tendo em vista que a data de aniversário é um dos dados cadastrados quando do download do APP, oferecer ferramenta específica para envio de mensagens de felicitações de aniversário, de tal forma que seja possível o agendamento em massa mensal dos aniversariantes com o envio feito exatamente no dia de aniversário do cidadão;
- 4.8.5.3.8.** Permitir a remessa de mensagens com campos personalizáveis, de acordo com arquivo específico, de modo a segmentar a comunicação com dados particulares de cada cidadão;
- 4.8.5.3.9.** Oferecer tela para gerenciamento de respostas aos cidadãos, permitindo dessa tela novas mensagens que continuem o diálogo iniciado por SMS.
- 4.8.5.3.10.** Fornecer relatórios sobre status do envio, informando o sucesso da entrega, bem como detalhando casos de insucesso, de acordo com as informações das operadoras de telefonia móvel;
- 4.8.5.3.11.** Permitir relatório detalhando cada mensagem enviada;
- 4.8.5.4. LISTA NEGRA:**
De acordo com a determinação da ANATEL, de 26/06/2012, as operadoras deverão incluir nos contratos de telefonia celular uma cláusula segundo a qual o cidadão assinale se deseja ou não receber mensagens curtas de texto de caráter publicitário.
- 4.8.5.4.1.** Para evitar qualquer tipo de constrangimento ao cidadão, com mensagens indesejadas por ele, o sistema deverá disponibilizar a opção do cidadão informar a municipalidade que não deseja mais receber mensagens;
- 4.8.5.4.2.** O sistema deve permitir uma tela especial onde liste todos os cidadãos que solicitaram participarem da Lista Negra, composta por pessoas que não desejam receber mensagens da prefeitura, permitindo ainda a localização de qualquer cidadão e exclusão do cidadão dessa relação, em caso do mesmo aceitar receber mensagens novamente.
- 4.8.5.5. PANFLETO ONLINE:** É do interesse desta municipalidade, enviar aos cidadãos arquivos gráficos em forma de flyers ou panfletos.
- 4.8.5.5.1.** O sistema deverá permitir o cadastro de panfletos, atribuindo ao mesmo um nome, uma mensagem e um link contendo panfletos com informativos do interesse dos cidadãos;
- 4.8.5.5.2.** Permitir a visualização de todos os panfletos cadastrados, com possibilidade de edição, exclusão;
- 4.8.5.5.3.** Permitir o envio do panfleto para todos os cidadãos cadastrados no sistema ou para um ou mais grupos cadastrados;
- 4.8.5.5.4.** Oferecer relatórios com informações de quantidade de cidadãos que clicaram no link do panfleto em um dado período, fornecendo nome, data e hora de visualização; **4.8.5.5.5.** Fornecer gráficos de visualização por período com a curva de visualização do panfleto.
- 4.9. DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS**
- 4.9.1.** As contribuições dos cidadãos não poderão ser anônimas, dessa forma o APP deve ao ser baixado no celular do cidadão usuário solicitar o cadastramento do mesmo, utilizando para isso informações que não possam ser falsificadas;
- 4.9.2.** Não permitir o login do cidadão utilizando o login de qualquer rede social, como o Facebook, Google+, etc, dificultando assim a criação de contas falsas para encobrir o uso malicioso do aplicativo;
- 4.9.3.** Não permitir o login apenas com a informação do endereço eletrônico, sem considerar outras informações importantes que ajudaram a identificar completamente o usuário, dificultando assim a criação de contas de e-mail falsas para encobrir o uso malicioso do aplicativo;
- 4.9.4.** O cadastramento do cidadão deverá ter como campo chave o número de telefone celular do mesmo;



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 4.9.5.** Com o objetivo de confirmar se o número de telefone informado pertence mesmo ao usuário que deseja se cadastrar, validar o número de celular informado pelo cidadão enviando logo após o cadastramento uma mensagem de texto com código para ser inserido no APP;
- 4.9.6.** Solicitar que o usuário no seu cadastramento forneça informações sobre seu endereço, com bairro e CEP e data de nascimento, visando verificar se o usuário tem plena capacidade de ação.
- 4.9.7.** O APP deve ser compatível com o sistema operacional Android e IOS, possibilitando assim o uso pela maioria dos aparelhos disponíveis no mercado;
- 4.9.8.** O APP deve permitir o usuário consultar dados para contato de todas as diretorias cadastradas;
- 4.9.9.** O APP deve, ao ser instalado pela primeira vez no aparelho celular, baixar todos os bairros e ruas da cidade de forma a permitir que o cidadão faça o cadastro de sugestões, ainda que esteja num local sem sinal de internet, ou que esteja sem pacote de dados.
- 4.9.10.** Ao fazer uma contribuição o cidadão deve poder escolher entre todos os tipos de sugestões cadastrados pela prefeitura;
- 4.9.11.** O APP deve permitir facultativamente que o cidadão fotografe a ocorrência para enviar sua sugestão enriquecida pela foto;
- 4.9.12.** Em caso do GPS do telefone celular não localizar a ocorrência, ou na possibilidade do cidadão tirar a foto para finalizar sua contribuição mais tarde, deve ser possível para o usuário informar o bairro, a rua e o número aproximado do local onde necessita da intervenção da prefeitura;
- 4.9.13.** Na tela de contribuição deverá ser possível ao cidadão fazer uma observação para que o mesmo possa escrever sobre a urgência ou grau de complexidade da sugestão que ele está enviando;
- 4.9.14.** Para facilitar o uso, é imperativo que a comunicação utilizada pelo APP para informar o envio de sugestões, a leitura das mesmas pelo órgão competente na prefeitura e o atendimento das contribuições seja completamente visual e acompanhe a simbologia escolhida pelos aplicativos mais utilizados pela população, tais como Whatsapp, Facebook, etc.;
- 4.9.15.** Após cada sugestão o cidadão deve visualizar as seguintes ocorrências, quando o servidor do órgão responsável pela demanda ler a sugestão e quando o mesmo servidor atender a solicitação do usuário;
- 4.9.16.** No atendimento da solicitação o cidadão deve ser convidado a avaliar os serviços daquele setor, classificando o atendimento em 05 (cinco) níveis de satisfação, de muito insatisfeito até muito satisfeito;
- 4.9.17.** Novamente para facilitar aos usuários, de todos os níveis de escolaridade, atribuir essa avaliação ao serviço executado pelo setor da prefeitura é imperativo que o cidadão receba a pesquisa de satisfação atrelada a figuras que sejam autoexplicativas e de uso comum pelos usuários de mídias sociais, tais como os "emojis".
- 4.9.18.** O APP deve permitir que cada cidadão cadastrado visualize somente a sua própria linha do tempo, não permitindo que ele veja, "compartilhe", "comente" e "curta" solicitações e demandas de outros cidadãos através de qualquer mídia social. A Prefeitura Municipal de São Manuel deseja que a ferramenta ora especificada seja de utilidade pública e de uso maciço por todos os cidadãos que querem contribuir para a melhoria dos serviços públicos, sem, entretanto, contaminar a mesma por comentários partidários, extremistas, levianos, com rancor ou ódio, comuns a alguns usuários de mídias sociais o que deturparia o uso saudável por todos que estão alinhados com os objetivos do projeto.
- 4.9.19.** Através do APP deverá ser permitido ao cidadão cadastrado responder enquetes e pesquisas elaboradas pela Prefeitura Municipal de São Manuel, bem como aquelas oriundas das Diretorias.
- 4.10. DO PAINEL ADMINISTRATIVO PARA A PREFEITURA**
- 4.10.1.** A prefeitura terá acesso a um painel Administrativo, módulo web, de onde os gestores poderão acompanhar o status das diversas solicitações dos cidadãos. São as seguintes as características imprescindíveis para esse módulo.

(Handwritten initials and marks)



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

4.10.2. Rodar em ambiente totalmente responsável, permitindo ao prefeito, secretários e responsáveis pelos setores operar o sistema de desktop e de qualquer dispositivo móvel, independente do sistema operacional daquele dispositivo.

4.11. ÁREA ADMINISTRATIVA PARA O GABINETE DO PREFEITO

4.11.1. O conjunto das avaliações após o atendimento aos cidadãos pelos setores deverá qualificar setores, diretorias e finalmente a prefeitura como um todo;

4.11.2. Permitir a importação de bairros e ruas do município de São Manuel, criando assim uma base de dados de endereços para o cidadão baixar, quando baixar o APP e gerar demandas off-line para enviar posteriormente ao setor quando seu dispositivo estiver online; **4.11.3.** Permitir o cadastro da prefeitura, com bairro, endereço, número, complemento e número de telefone;

4.11.4. Permitir que a prefeitura cadastre todas as diretorias, autarquias e empresas terceirizadas, envolvidas em atividades fim, que possam receber demandas dos cidadãos. Este cadastro deverá registrar nome da diretoria, telefone, e-mail do diretor, senha para o mesmo entrar no sistema, bairro, rua, número, complemento, registrando ainda se aquele órgão é terceirizado ou não e finalmente possibilitando deixar aquele determinado órgão ativo ou não para a visualização dos cidadãos no sistema;

4.11.5. Oferecer ao prefeito um painel onde ele tenha uma visão geral das demandas;

4.11.6. Esta tela deverá ter uma qualificação geral da prefeitura;

4.11.7. Deverá ainda mostrar ao prefeito a quantidade total de sugestões enviadas pelos cidadãos do município, divididas pelo status, não visualizadas pelo setor, visualizadas e não atendidas e finalmente visualizadas e atendidas;

4.11.8. O prefeito poderá ver ainda o resultado geral das avaliações pelos munícipes de cada diretoria, mostrando o percentual de demandas que se encontra ainda sem avaliação em virtude do não atendimento, bem como os cinco níveis de satisfação dos cidadãos com os serviços atendidos com os respectivos percentuais de avaliação;

4.11.9. Este painel ainda deve mostrar ao prefeito a qualificação de cada diretoria, permitindo ao gabinete ou diretoria de administração rapidamente verificar o desempenho de cada diretoria no que diz respeito às avaliações dos munícipes. Esta qualificação será atribuída pela média das avaliações dadas pelos cidadãos que tiveram suas solicitações atendidas;

4.11.10. O prefeito ainda deverá poder ter acesso a relatórios pelos quais ele consiga ter uma visão mais profunda do atendimento das solicitações efetuadas pelos usuários. Assim o painel administrativo da prefeitura deverá possibilitar a visualização de gráficos em barras ou pizza das ocorrências, filtradas por bairros, diretorias, status, tipo, ou pelos feedbacks dados pelos munícipes;

4.11.11. A área administrativa para o gabinete do prefeito deverá ainda oferecer uma completa funcionalidade para pesquisas de opinião, permitindo ao Gabinete criar todo o tipo de enquetes e pesquisas de opinião:

4.11.11.1. Deverá ser possível cadastrar grupos de pesquisas, dividindo assim as enquetes da forma que melhor convier ao município de modo que os resultados sejam mais significativos;

4.11.11.2. A plataforma deverá oferecer a possibilidade de se inserir o nome da pesquisa, que será utilizado para identificar aquela questão específica nas demais funcionalidades desse módulo, tais como no resultado e no envio aos cidadãos; e a própria descrição da questão que será visualizada pelo cidadão no APP;

4.11.11.3. Deverá ser possível atribuir às pesquisas o status de ativa ou inativa, retirando do ar consultas populares que por qualquer razão devam ser suspensas temporária ou definitivamente;

4.11.11.4. A plataforma deverá permitir a criação das mais variadas perguntas, sempre vinculando as mesmas a um dos grupos de perguntas para permitir agrupamento de resultados;

4.11.11.5. No cadastro de perguntas poderá o agente público escolher o tipo de respostas, se será de múltipla escolha com apenas uma resposta válida ou mais que uma resposta dentre as alternativas dadas.



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 4.11.11.6.** O município poderá determinar a região onde deseja que a enquete seja aplicada, escolhendo entre apenas um bairro, dois ou mais bairros ou a cidade toda;
- 4.11.11.7.** A plataforma ainda deverá permitir que sejam cadastradas datas limites para a aplicação da pesquisa, definindo-se data de início e término da consulta popular;
- 4.11.11.8.** A prefeitura pode também vincular à pergunta uma diretoria, que seria o órgão responsável por aquela prestação de serviço que está sendo pesquisada;
- 4.11.11.9.** O sistema deverá permitir o cadastramento das alternativas de respostas, podendo atribuir a cada resposta o status de ativa ou inativa;
- 4.11.11.10.** O sistema deverá possibilitar o vínculo de uma ou mais respostas criadas com as perguntas, devendo ainda ser possível a desvinculação de uma ou mais respostas de determinada pergunta;
- 4.11.11.11.** Finalmente o prefeito poderá consultar o resultado das pesquisas pela escolha do título da enquete. À critério do prefeito, ele poderá filtrar as respostas por todos os bairros pesquisados ou por um específico, permitindo assim uma visão geral e também resultados particulares das pesquisas.
- 4.12. ÁREA ADMINISTRATIVA PARA AS DIRETORIAS DE GOVERNO**
- 4.12.1.** Cada diretoria, autarquia ou órgão terceirizado cadastrado no sistema deverá ter uma área para a gestão das demandas recebidas dos cidadãos de sua responsabilidade;
- 4.12.2.** Deverá ser possível diretor ou gestor de autarquias e empresas terceirizadas, cadastrar os diversos setores que fazem parte da estrutura da diretoria que serão responsáveis por demandas da população;
- 4.12.3.** O Diretor poderá também cadastrar servidores, que serão responsáveis por um ou mais setores daquela diretoria. Cada servidor cadastrado será vinculado a um ou mais setores, dependendo do seu nível de responsabilidade;
- 4.12.4.** Ao ser cadastrado, o servidor deverá receber um e-mail contendo usuário e senha inicial para ter acesso à sua área do sistema;
- 4.12.5.** Ainda na área administrativa para as diretorias, autarquias e terceirizados, deverão ser cadastradas todas as sugestões possíveis, de interesse dessa municipalidade, para constarem do rol de sugestões passíveis de recebimento de demandas pelos munícipes. A plataforma deverá possibilitar o vínculo da sugestão ao setor responsável pelo atendimento de modo que quando o cidadão fizer a solicitação pelo APP essa chegue diretamente ao setor responsável, com a supervisão do Diretor;
- 4.12.6.** O sistema deve permitir a gravação prévia de modelo de respostas para o case de visualização da sugestão e também para ser enviada quando do atendimento da solicitação visando uniformizar a comunicação entre os diversos setores de todas as diretorias e o munícipe. Este modelo deve conter estratégias para que as respostas sejam enviadas com o nome do cidadão;
- 4.12.7.** O sistema deverá agrupar as solicitações de mesmo assunto e apontadas para o mesmo local, considerando as coordenadas das fotografias enviadas em anexo, permitindo ao gestor público priorizar as contribuições que aparecem em maior número;
- 4.12.8.** Oferecer ao diretor um painel onde ele tenha uma visão geral das demandas de sua própria pasta. Esta tela deverá mostrar a qualificação da diretoria;
- 4.12.9.** Deverá ainda mostrar ao Diretor a quantidade total de sugestões enviadas pelos cidadãos do município, divididas pelo status, não visualizadas pelo setor, visualizadas e não atendidas e finalmente visualizadas e atendidas;
- 4.12.10.** O Diretor poderá ver ainda o resultado geral das avaliações pelos munícipes de cada setor cadastrado, mostrando o percentual de demandas que se encontra ainda sem avaliação em virtude do não atendimento, bem como os cinco níveis de satisfação dos cidadãos com os serviços atendidos com os respectivos percentuais de avaliação;
- 4.12.11.** Este painel ainda deve mostrar ao Diretor a qualificação de cada Setor, permitindo ao mesmo rapidamente verificar o desempenho de cada colaborador responsável pelos setores no que



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

diz respeito às avaliações dos munícipes. Esta qualificação será atribuída pela média das avaliações dadas pelos cidadãos que tiveram suas solicitações atendidas;

4.12.12. O Diretor ainda deverá ter acesso a relatórios pelos quais ele consiga ter uma visão mais profunda do atendimento das solicitações efetuadas pelos cidadãos usuários. Assim o painel administrativo da diretoria deverá possibilitar a visualização de gráficos em barras ou pizza das ocorrências, filtradas por bairros, diretorias, status, tipo, ou pelos feedbacks dados pelos munícipes;

4.12.13. A área administrativa para o Diretor deverá ainda oferecer uma completa funcionalidade para pesquisas de opinião, permitindo ao Diretor criar todo o tipo de enquetes e pesquisas de opinião:

4.12.13.1. Deverá ser possível cadastrar grupos de pesquisas, dividindo assim as enquetes da forma que melhor convier ao município de modo que os resultados sejam mais significativos;

4.12.13.2. A plataforma deverá oferecer a possibilidade de se inserir o nome da pesquisa, que será utilizado para identificar aquela questão específica nas demais funcionalidades desse módulo, tais como no resultado e no envio aos cidadãos; e a própria descrição da questão que será visualizada pelo cidadão no APP;

4.12.13.3. Deverá ser possível atribuir às pesquisas o status de ativa ou inativa, retirando do ar consultas populares que por qualquer razão devam ser suspensas temporária ou definitivamente;

4.12.13.4. A plataforma deverá permitir a criação das mais variadas perguntas, sempre vinculando as mesmas a um dos grupos de perguntas para permitir agrupamento de resultados;

4.12.13.5. No cadastro de perguntas poderá o agente público escolher o tipo de respostas, se será de múltipla escolha com apenas uma resposta válida ou mais que uma resposta dentre as alternativas dadas.

4.12.13.6. A diretoria poderá determinar a região onde deseja que a enquete seja aplicada, escolhendo entre apenas um bairro, dois ou mais bairros ou a cidade toda;

4.12.13.7. A plataforma ainda deverá permitir que sejam cadastradas datas limites para a aplicação da pesquisa, definindo-se data de início e término da consulta popular;

4.12.13.8. O sistema deverá permitir o cadastramento das alternativas de respostas, podendo atribuir a cada resposta o status de ativa ou inativa;

4.12.13.9. O sistema deverá possibilitar o vínculo de uma ou mais respostas criadas com as perguntas, devendo ainda ser possível a desvinculação de uma ou mais respostas de determinada pergunta;

4.12.13.10. Finalmente o Diretor poderá consultar o resultado das pesquisas pela escolha do título da enquete. O Diretor poderá filtrar as respostas por todos os bairros pesquisados ou por um específico, permitindo assim uma visão geral e também resultados particulares das pesquisas.

4.13. ÁREA ADMINISTRATIVA PARA OS SETORES SUBORDINADOS ÀS DIRETORIAS

4.13.1. Cada setor, subordinado às diretorias, autarquias ou órgãos terceirizados cadastrados no sistema deverão ter uma área para a gestão das demandas recebidas dos cidadãos de sua responsabilidade;

4.13.2. A plataforma deverá disponibilizar ao setor a possibilidade de imprimir a sugestão na forma de uma Ordem de Serviço de sorte que o pessoal da área de operação receba o pedido para executar a solicitação efetuada pelo cidadão;

4.13.3. Um dado setor ou a diretoria a qual o setor é subordinado deverá ter uma funcionalidade capaz de redistribuir para o setor competente uma determinada sugestão enviada indevidamente;

4.13.4. Oferecer ao servidor responsável pelo setor um painel onde ele tenha uma visão geral das demandas de sua responsabilidade. Esta tela deverá mostrar a qualificação do setor;

4.13.5. Deverá ainda mostrar ao chefe do setor a quantidade total de sugestões enviadas pelos cidadãos do município de sua alçada, divididas pelo status, não visualizadas pelo setor, visualizadas e não atendidas e finalmente visualizadas e atendidas;

4.13.6. O chefe do setor poderá ver ainda o resultado geral das avaliações pelos munícipes, mostrando o percentual de demandas que se encontra ainda sem avaliação em virtude do não



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

atendimento, bem como os cinco níveis de satisfação dos cidadãos com os serviços atendidos com os respectivos percentuais de avaliação.

4.14. DA ENTREGA PELO VENCEDOR

4.14.1. Os materiais deverão ser entregues em locais e horários indicados pelo Município de São Manuel.

4.14.2. O prazo de entrega deverá ser de até 05 dias úteis após a requisição da Prefeitura. Sob pena de não atender a solicitação, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, os itens podem ser adquiridos às expensas da proponente vencedora, sem prejuízo para a contratante.

4.14.3. O Município de São Manuel reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso do prazo combinado ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o contrato.

4.14.4. Quando do fornecimento dos materiais forem detectados defeitos ou imperfeições, o objeto será recusado, cabendo à contratada substituí-los, no prazo a ser determinado pelo Município de São Manuel.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta dos recursos do tesouro municipal, ficha 45.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** seguindo as solicitações a serem expedidas pela diretoria competente, devidamente acompanhada dos prazos fixados pela Diretoria Financeira, mediante a dotação orçamentária, ficha número 45.

6.2. O **CONTRATANTE** fará as retenções caso seja aplicável, os valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas à **CONTRATADA**.

6.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. Os pagamentos devidos pela Prefeitura serão efetuados até 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal válida.

7.2. Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência contratual, os preços serão reajustados a cada período de doze meses pela variação do IGPM, da Fundação Getúlio Vargas do período, tomando-se por base para o cálculo o índice do mês de apresentação da proposta que deu origem ao contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO SUPORTE LEGAL.

8.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações, e, ainda, por demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA.

9.1. Para a realização do objeto do presente contrato, obriga-se a Prefeitura a prestar à **CONTRATADA**, quando solicitada, todos os esclarecimentos e informações técnicas imprescindíveis à



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

execução do objeto, entregando-lhes todos os documentos necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos objeto do presente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

10.1. A empresa CONTRATADA obriga-se a atender a todas as solicitações da Prefeitura que guardem compatibilidade com o objeto contratado nos prazos previstos contratualmente, sempre em respostas claras e objetivas, em documento escrito.

10.2. A CONTRATADA obriga-se por si e por seus prepostos, a manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Prefeitura, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Prefeitura.

10.3. A sociedade CONTRATADA obriga-se a prestar, sempre que solicitadas pela Prefeitura, informações acerca da execução dos serviços contratados.

10.4. A Contratada obriga-se aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, como dispõe o § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. A Prefeitura, a qualquer tempo, poderá rescindir o Contrato, respeitadas as condições impostas pela Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES.

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

12.1.1. O atraso injustificado no início da execução dos serviços ou descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a Contratada à multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia e por ocorrência, sobre o valor da obrigação não cumprida, até o máximo de 15 (quinze) dias, recolhido no prazo de 30 (trinta) dias, uma vez comunicado oficialmente. No caso da paralisação injustificada dos serviços, será aplicada a licitante vencedora a multa correspondente a 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, pelo atraso superior a 5 (cinco) dias e até o máximo de 15 (quinze) dias.

12.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.1.2.1. advertência;

12.1.2.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial;

12.1.2.3. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até 2 (dois) anos, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

12.1.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.2. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura, em relação ao objeto do contrato, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.2.1. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o contrato, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável ao assunto e, especialmente pela Lei Federal nº 8.666/93, com a redação introduzida pela Lei Federal nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Elegem o Foro da Comarca de São Manuel, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para submeter o presente contrato à análise ou discussão, ou ainda para dirimir quaisquer dúvidas e ações dele decorrentes.

E, por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento.

O presente contrato foi digitado pela funcionária _____ *fu* Fernanda Barres Picolo, matrícula 7831, lido e achado conforme assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

São Manuel, 25 de Junho de 2019.

Atestado
MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL
CONTRATANTE
RICARDO SALARO NETO
Prefeito Municipal

Bom dia:
Gabriel José Romo Arellano
CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA EPP
FORNECEDORA

Sr. Carlos Alexandre Machado Santos
Representante Legal

Ciente: *Ricardo Bassetto Sanches*
RICARDO BASSETTO SANCHES
Gestor do Contrato

Testemunhas:

1. *[Assinatura]*
Nome: Haline M. F. C. Clerici
RG: 40.480.206-0

2. *[Assinatura]*
Nome: Fernanda Barres Picolo
RG: 42.268.434-X



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

PROCESSO LICITATORIO Nº 2237/2019 - **PREGÃO Nº** 109/2019

GESTOR DO CONTRATO: RICARDO BASSETTO SANCHES

RESPONSÁVEL PELO ATO: RICARDO SALARO NETO

FORNECEDOR: CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA EPP

OBJETO: Tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de uso por 12 meses de Aplicativo Computacional de Governança Colaborativa, engajando os contribuintes com as Diretorias do município, proporcionando ao cidadão a possibilidade de contribuir com solicitações de demandas, avaliar os setores e diretorias pela prestação de serviço, dando dados comparativos sobre o atendimento de municípios e proporcionando ao gestor público a possibilidade de ouvir a população através de enquetes.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 – Estamos CIENTES de que:

- a) O ato acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, cabendo, para tanto, procedermos ao regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contatos deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2 – Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Manuel, 25 de JUNHO de 2019.



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Ricardo Bassetto Sanches

Cargo: Diretor do Centro de Processamento de Dados

CPF: 249.261.508-16

RG: 25.900.666-X

Data de Nascimento: 25/11/1975

Endereço Residencial: Rua Dr. Gaspar Ricardo, nº 305, Vila dos Lavradores, Botucatu/SP, CEP: 18.609.055

E-mail Institucional: cpd@saomanuel.sp.gov.br

E-mail Pessoal: ricbuba@hotmail.com

Telefone(s): (14) 99167-1619

Ciente: 

RICARDO BASSETTO SANCHES
Gestor do Contrato

RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome: Ricardo Salaro Neto

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 027.145.468-70

RG: 9.257.379-4

Data de Nascimento: 21/05/1963

Endereço Residencial: Rua Sete de Setembro, nº 241, Centro, São Manuel/SP

E-mail Institucional: gabinete@saomanuel.sp.gov.br

E-mail Pessoal: rsalaron@uol.com.br

Telefone(s): (14) 38124410/(14) 99631-3215

Ciente: 

RICARDO SALARO NETO
Prefeito Municipal

CONTRATADA: CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA EPP

Nome: Carlos Alexandre Machado Santos

Cargo: Sócio Proprietário

CPF: 100.974.957-94

RG: 20.320.120-7

Data de Nascimento: 17/10/1984

Endereço Residencial: Rua 41 C, nº 409, Vila Santa Cecília, Volta Regonda/RJ, CEP: 27.255-430

E-mail Institucional: comercial@cityconnect.com.br

E-mail Pessoal: comercial@cityconnect.com.br

Telefone(s): (24) 98865-0365

Ciente: 

CARLOS ALEXANDRE MACHADO SANTOS
Sócio Proprietário



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

FORNECEDOR: CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA EPP

CONTRATO N°: 079/2019

OBJETO: Tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de uso por 12 meses de Aplicativo Computacional de Governança Colaborativa, engajando os contribuintes com as Diretorias do município, proporcionando ao cidadão a possibilidade de contribuir com solicitações de demandas, avaliar os setores e diretorias pela prestação de serviço, dando dados comparativos sobre o atendimento de muniçipes e proporcionando ao gestor público a possibilidade de ouvir a população através de enquetes.

Nome	RICARDO SALARO NETO
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
RG nº	9.257.379-4
CPF nº	027.145.468-70
Data de Nascimento:	21/05/1963
Endereço Residencial:	Rua Sete de Setembro, nº 241, Centro, São Manuel/SP
E-mail institucional:	gabinete@saomanuel.sp.gov.br
E-mail pessoal:	rsalaron@uol.com.br
Telefone Residencial:	(14) 3841-5488
Telefone Comercial:	(14) 38124410
Telefone Celular:	(14) 99631-3215
Período de gestão:	01/01/2017 A 31/12/2020



MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL

CNPJ Nº: 46.634.523/0000-90

CONTRATADA: CITY CONNECT SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA EPP

CNPJ Nº: 11.452.317/0001-85

CONTRATO Nº: 079/2019

DATA DA ASSINATURA: 25/06/2019

VIGÊNCIA: 01/07/2019 a 30/06/2020

OBJETO: Tem por objeto a contratação de empresa especializada para cessão de uso por 12 meses de Aplicativo Computacional de Governança Colaborativa, engajando os contribuintes com as Diretorias do município, proporcionando ao cidadão a possibilidade de contribuir com solicitações de demandas, avaliar os setores e diretorias pela prestação de serviço, dando dados comparativos sobre o atendimento de municípios e proporcionando ao gestor público a possibilidade de ouvir a população através de enquetes.

VALOR: R\$ 11.998,80

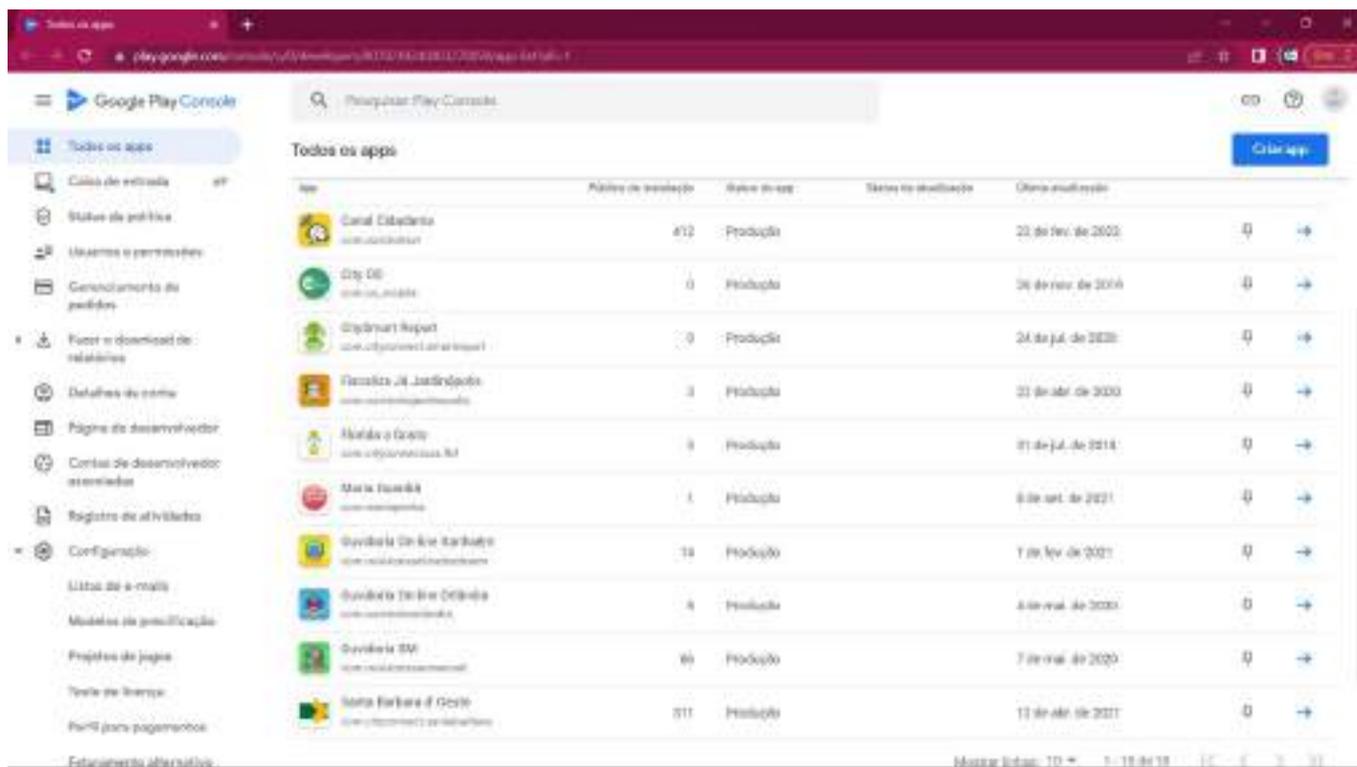
Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

São Manuel, 25 de JUNHO de 2019.

RICARDO SALÁRIO NETO
Prefeito Municipal
gabinete@saomanuel.sp.gov.br

RELATÓRIO DE IMAGENS DE PUBLICAÇÕES DE APLICATIVOS DA CITY CONNECT

O presente relatório busca apresentar as comprovações dos aplicativos publicados nas lojas da Play Store e Apple Store.



App	Plataforma de publicação	Status do app	Tarifa de avaliação	Última avaliação		
 Canal Estância com.canal.estancia	Android	Produção	412	22 de fev. de 2020	0	→
 City 00 com.cityconnect	Android	Produção	0	26 de nov. de 2018	0	→
 CitySmart Report com.cityconnect.citysmartreport	Android	Produção	0	24 de jul. de 2020	0	→
 Ficaleta Já com.ficaletajá	Android	Produção	3	21 de abr. de 2020	0	→
 Agenda e Guia com.cityconnect.agenda	Android	Produção	9	31 de jul. de 2018	0	→
 Mapa Ficaleta com.mapaficaleta	Android	Produção	1	6 de set. de 2021	0	→
 Duvidas On-line Barbilho com.municipal.barbilho	Android	Produção	18	1 de fev. de 2021	0	→
 Duvidas On-line Odebrecht com.municipal.odebrecht	Android	Produção	4	4 de mai. de 2020	0	→
 Duvidas 3M com.municipal.3m	Android	Produção	66	7 de mai. de 2020	0	→
 Mapa Barbilho e Guia com.cityconnect.barbilho	Android	Produção	211	11 de abr. de 2021	0	→

Imagem 1 – Aplicativos disponíveis na loja da City Connect na plataforma Play Store (Android)

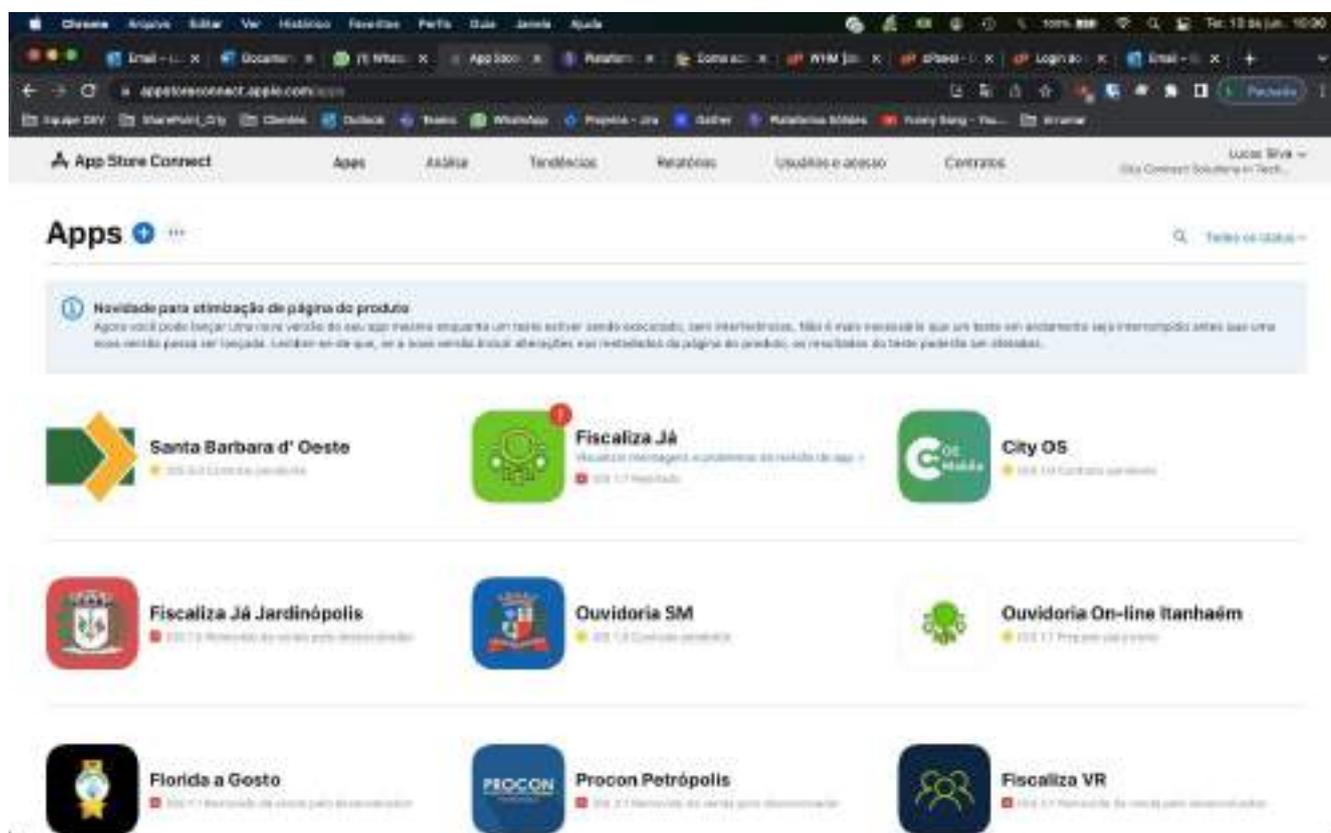
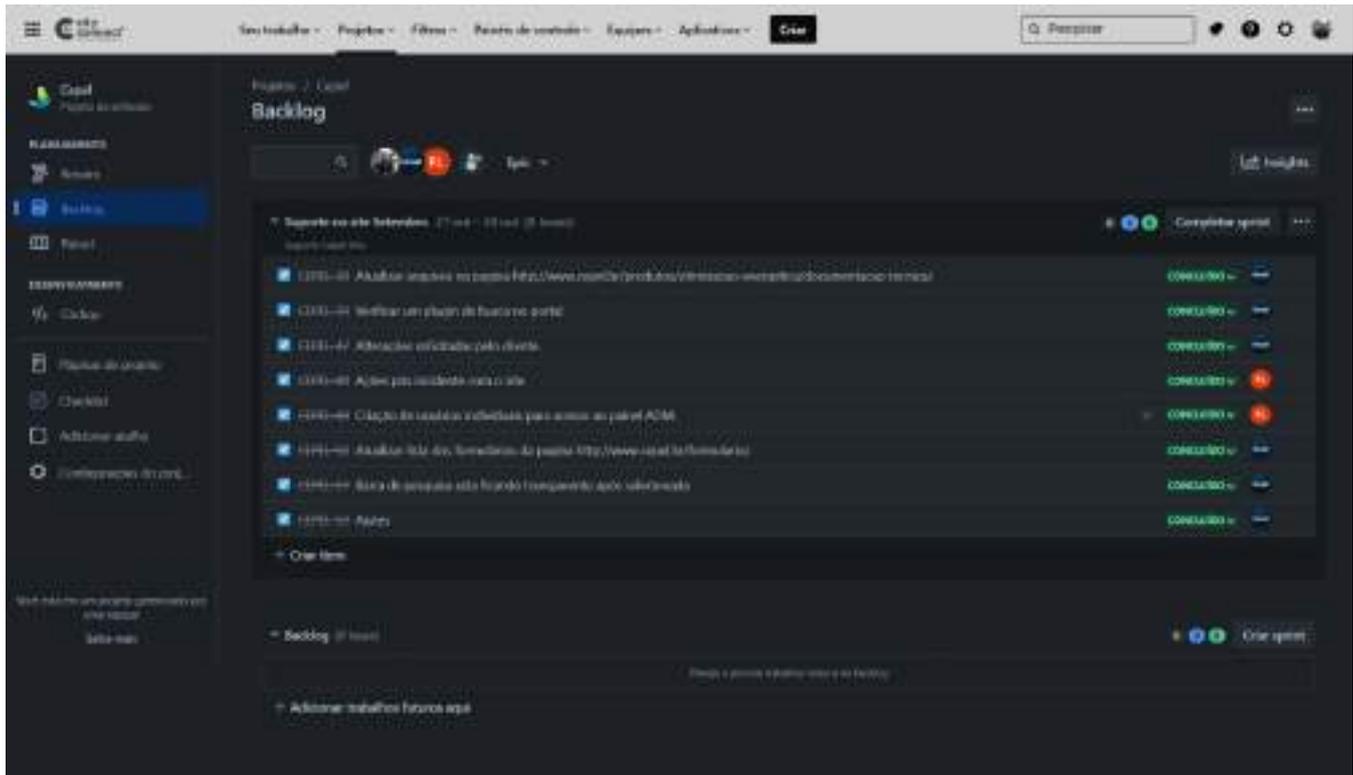
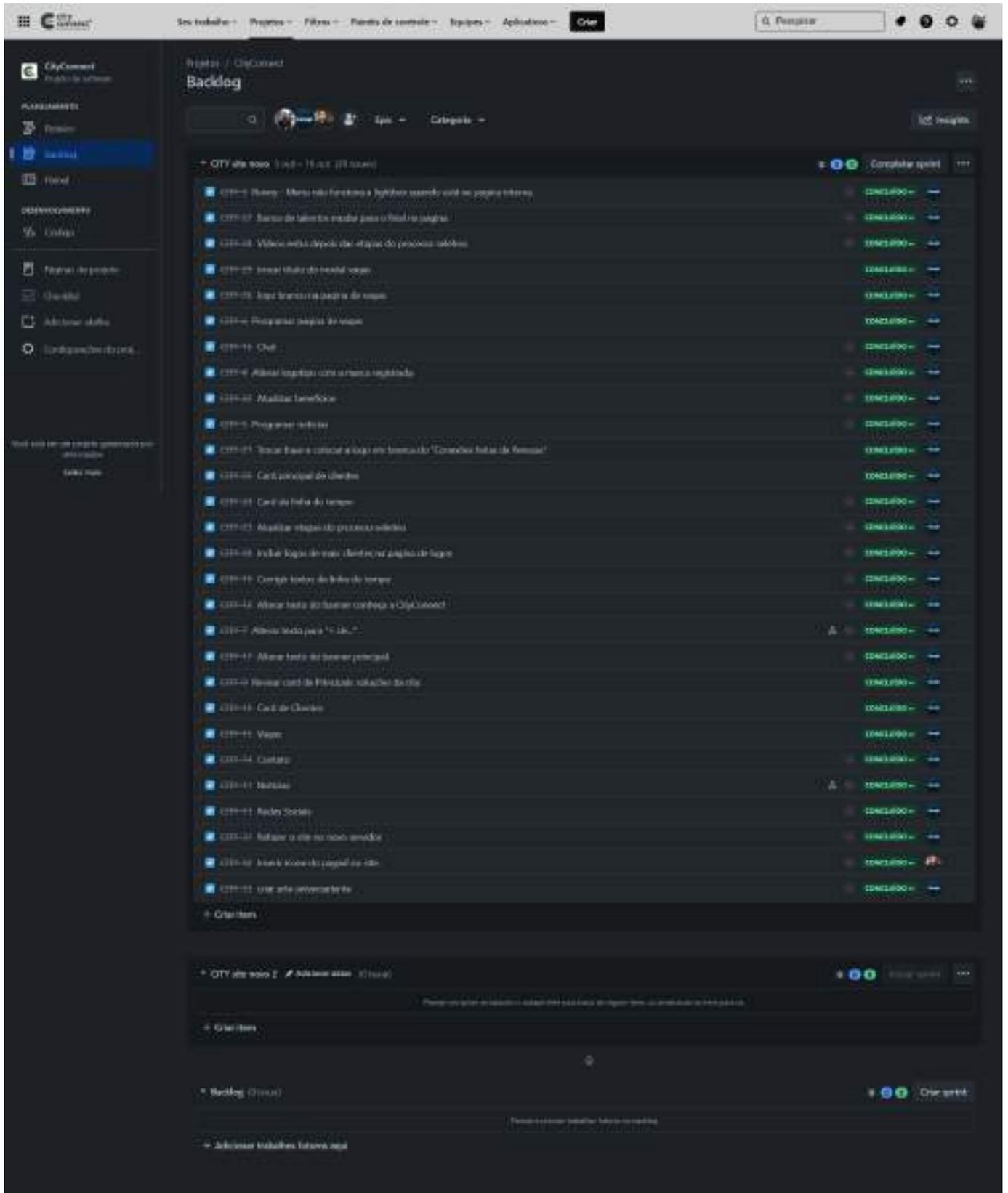


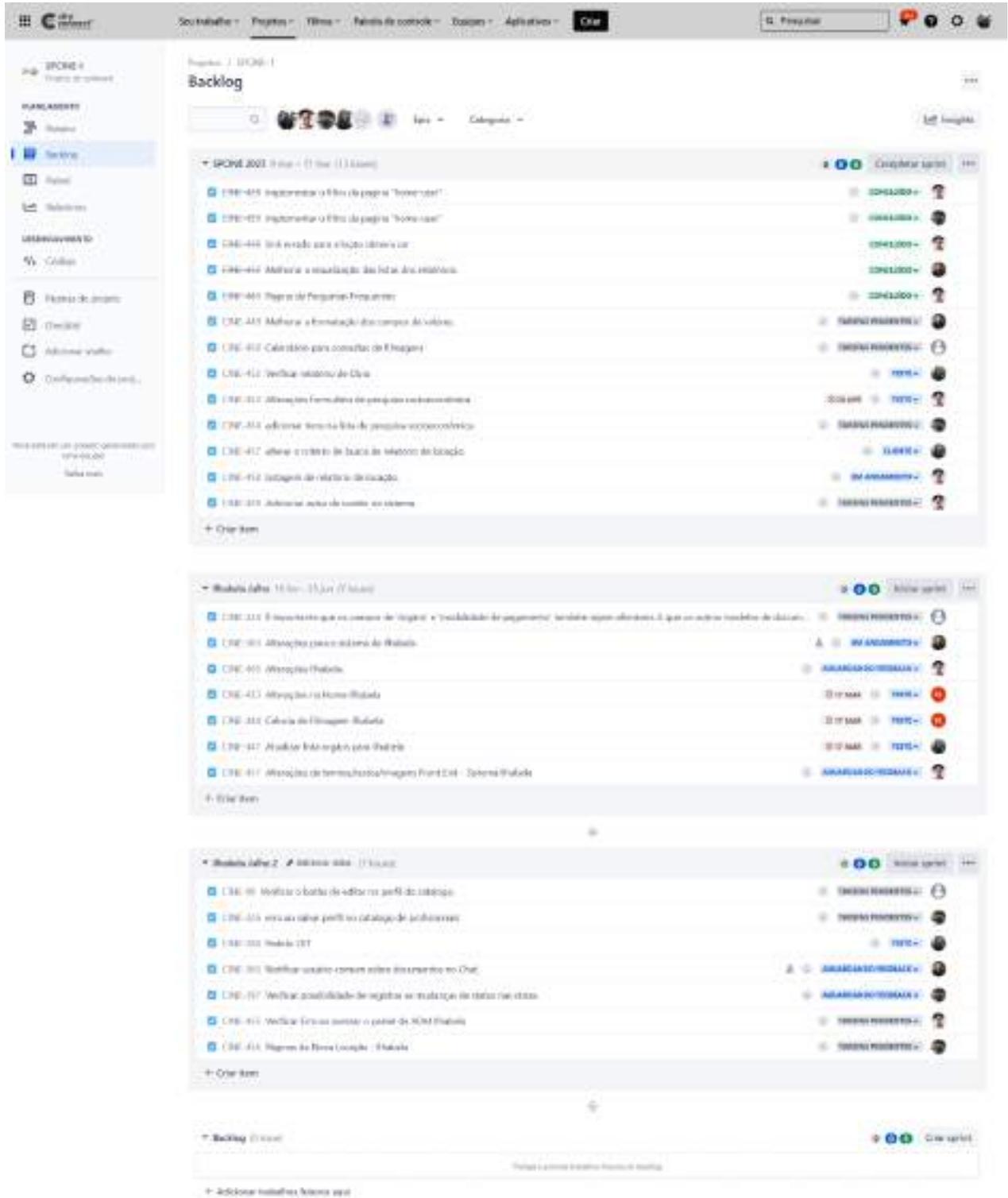
Imagem II – Aplicativos disponíveis na loja da City Connect na Apple Store.

RELATÓRIO DE IMAGENS EXTRAÍDAS DO JIRA SOFTWARE

O presente relatório visa apresentar todos os processos da City Connect que estão sendo executados no Jira Software, bem como, aqueles finalizados.







Backlog

SPONE 2001 (1 item) (13 items)

- 139-415 Implementar o filtro de página "home user"
- 139-416 Implementar o filtro de página "home user"
- 139-418 link errado para o tipo de usuário
- 139-419 Melhorar a visualização das listas de usuários
- 139-419 Regras de Pesquisa - Preparar
- 139-419 Melhorar a formatação dos campos de valores
- 139-417 Cabeçalho para consulta de fluxogram
- 139-412 Verificar status de Data
- 139-412 Alteração Formatação de pesquisa e de resultados
- 139-414 adicionar filtro na lista de pesquisa de documentos
- 139-417 alterar o critério de busca de status de bloqueio
- 139-412 Integração de status de bloqueio
- 139-419 Alterar o status de usuário no sistema

Batalha Jãfer 1 (1 item) (17 items)

- 139-412 É importante que os campos de login e credenciais de pagamento também sejam obrigatórios, que os outros campos de dados...
- 139-411 Alteração para o sistema de Batalha
- 139-411 Alteração Thabata
- 139-413 Alteração no nome Batalha
- 139-411 Cabeçalho de fluxogram - Batalha
- 139-417 Atualizar link login para Thabata
- 139-411 Alteração de template/imagens Front End - Sistema Thabata

Batalha Jãfer 2 (1 item) (10 items)

- 139-416 Voltar o botão de editar no perfil de usuário
- 139-416 erro ao salvar perfil no catálogo de fornecedores
- 139-416 Batalha 137
- 139-416 Verificar usuário com erro de pagamento no Chat
- 139-417 Verificar possibilidade de registro de atividades de status no status
- 139-416 Verificar erro ao salvar o perfil de usuário Thabata
- 139-416 Regras de Fluxo Complexo - Batalha

Backlog (1 item)