

## Consulta Pública nº 48/SME/2022

**Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/20[●]  
Processo Eletrônico nº 6016.2022/0038084-5**

### Informações relevantes

Objeto da licitação: Contratação de Serviços Técnicos Especializados para Cadastramento das Unidades e Centros Educacionais da Secretaria Municipal de Educação da Cidade de São Paulo, com Desenvolvimento de Plataforma Digital e Implantação de Sistema de Zeladoria e Gestão.

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo: **Menor preço total geral do lote**

Data e hora da abertura da sessão pública: [●]/[●]/[●], às [●]h[●] (horário de Brasília).

### SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino, CEP 04037-004, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3396-0517 Fax: (11) 3396-0512

E-mail: [smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br)

### ÍNDICE

1	Objeto.....	3
2	Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital.....	4
3	Credenciamento.....	6
4	Apresentação da proposta de preços.....	6
5	Divulgação e classificação inicial das propostas de preços.....	8
6	Etapas de lances.....	8
7	Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas.....	10
8	Habilitação.....	10
9	Adjudicação.....	15
10	Fase recursal.....	15
11	Homologação.....	16
12	Assinatura do termo de contrato.....	16
13	Garantia contratual.....	17
14	Preço e condições de pagamento.....	18
15	Reajuste de preços.....	19
16	Local e condições de execução dos serviços.....	19
17	Penalidades.....	19
18	Disposições finais.....	20
	Anexo I: Especificações do objeto – Termo de Referência.....	22
	Anexo II: Modelo de proposta de preços.....	54
	Anexo III: Minuta do Termo de Contrato.....	55
1	Objeto.....	55
2	Local e condições de execução dos serviços.....	55
3	Vigência.....	55
4	Preço, condições de pagamento e reajuste.....	56
5	Obrigações da Contratada.....	57
6	Obrigações da Contratante.....	58

7	Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.....	59
8	Penalidades.....	60
9	Rescisão.....	62
10.	Da assinatura do Termo de Contrato.....	62
11	Disposições gerais.....	63
12	Foro.....	63
	Anexo IV: Modelos das declarações referidas no edital.....	64
	Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição).....	64
	Declaração de cumprimento das condições de habilitação.....	65
	Declaração de inexistência de fatos impeditivos.....	66
	Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.....	67
	Declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação.....	68
	Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.....	69
	Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário	

## Preâmbulo

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME") torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo **menor preço** (esta "Licitação"), objetivando a contratação do objeto descrito no **Anexo I** deste edital, que será processada e julgada em conformidade com as disposições deste edital.

### 1 Objeto

- 1.1** Esta Licitação tem por objeto a contratação de Serviços Técnicos Especializados para Cadastramento das Unidades e Centros Educacionais da Secretaria Municipal de Educação da Cidade de São Paulo, com Desenvolvimento de Plataforma Digital e Implantação de Sistema de Zeladoria e Gestão. (o "Objeto"), cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I** deste edital.
- 1.2** O objeto deste pregão é formado por **Lote único**, conforme descrição apresentada no **Anexo I** deste Edital, consoante com o resumo abaixo:

LOTE ÚNICO	Etapa 1 - Desenvolvimento de plataforma de Zeladoria para Unidades e Centros Educacionais da SME		Entregas Parciais	Entregas Formais Finais
		Diagnóstico Inicial	Levantamento das intervenções recentes Análise dos sistemas existentes Obtenção dos registros de cada unidade nos arquivos da SME Levantamento e cadastro de informações de patrimônio das unidades educacionais	Relatório Mensal de Diagnóstico
	Sistema Computacional	Definição de requisitos do sistema, projeto e criação de banco de dados na Nuvem Arquitetura de relacionamentos e algoritmos Criação da plataforma para geração de QR-CODE por ambiente Ambiente virtual para alimentação após leitura do código	Relatório Mensal de Desenvolvimento de Sistema com descrição das funcionalidades incorporadas no período. Disponibilização de protótipo online a partir do Mês 13	1: Protótipo de Sistema Computacional 2: Sistema Computacional Operativo
	Aplicativo Móvel	Desenvolvimento de algoritmos para inserção de informações de campo	Relatório de Desenvolvimento de Aplicativo Móvel	Aplicativo Móvel

	Módulo para solicitação de intervenções/ ordens de serviço		
Painéis com quantitativos	Criação de Painéis e Dashboards	Relatório Mensal de avanço e disponibilização de sistema online com os gráficos e painéis já criados, incluindo quantitativos alimentados no sistema até o momento Cadastro de todas as unidades educacionais da SME, com filtros e agrupamentos.	Sistema com visualizações interativas de dados
	Formatação de relatórios padrões		
	Ferramentas de análise e controle		
	Relatórios consolidados		
<b>Etapa 2 - Vistorias nas unidades - 2020</b>		<b>Entregas Parciais</b>	<b>Entregas Formais Finais</b>
Vistorias nas unidades educacionais	Visitas técnicas 1:	1: Relatórios das Visitas Técnicas realizadas no período  2: Plantas Cadastrais	1: Relatórios de Visitas Técnicas  2: Plantas Cadastrais  3: Alimentação de formulários do sistema informatizado  4: Instalação dos QR-CODEs em ambientes chave
	Confecção de plantas		
	Registros de patologias		
	Levantamentos quantitativos 2: referenciais		
	Alimentação no sistema		
	Instalação de QR-CODEs		
<b>Etapa 3 - Treinamentos e Acompanhamento Continuado</b>		<b>Entregas Parciais</b>	<b>Entregas Formais Finais</b>
Treinamentos/ Acompanhamento Continuado/ Assistência Técnica	Treinamentos das equipes administrativas e das unidades educacionais	Treinamentos (online e presencial)	1: Treinamentos (online e presencial)  2: Assistência Técnica
	Assistência Técnica durante utilização do sistema		

## **2 Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital**

- 2.1** A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/2002, nos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003; nº 46.662/2005; nº 52.091/2011; nº 54.102/2013, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, no Decreto Federal nº 10.024/2019, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 2.1.1** As referências a dispositivos legislativos e regulamentares realizadas neste instrumento presumem-se feitas à redação vigente na data de publicação deste edital, mesmo que o ato normativo que os tenha alterado não seja referenciado expressamente.
- 2.2** A participação nesta Licitação dar-se-á por meio do sistema disponibilizado no [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão indicado no cabeçalho deste edital.
- 2.3** Como requisito para a participação nesta Licitação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.
- 2.4** Poderão participar desta Licitação, observadas as condições específicas de participação em cada lote, as pessoas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (o "SICAF"), nos termos do art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 3.722/2001 e do art. 13, I, do Decreto Federal nº 5.450/2005 e dos arts. 10 e 11 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.5** Para o envio de lances será adotado o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, nos termos do art. 32, do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.6** Para se beneficiarem das regras previstas nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assim como dos benefícios relativos à participação exclusiva previstos nos arts. 47 e 48 da referida Lei, as MEs e EPPs devem declarar esta condição em campo próprio do sistema.
- 2.6.1** A falta da declaração de enquadramento do licitante referida acima, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente a não incidência dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.7** **Será vedada a participação de:**
- a) Pessoas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.
  - b) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
  - c) Sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si;
  - d) Pessoas agrupadas em consórcio para os fins específicos de participação desta Licitação.
  - e) Licitantes que estejam constituídas sob a forma de cooperativa, nos termos do Decreto Municipal nº 52.091/11, artigo 1º, §2º, inciso VIII.
- 2.8** As pessoas não credenciadas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu credenciamento até três dias úteis antes da data da realização do pregão, nos termos do art. 5º, III, do Decreto Municipal nº 43.406/2003.

- 2.9** Este edital e seus anexos poderão ser obtidos, gratuitamente, através da internet pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br](http://www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br).
- 2.9.1** O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser também obtido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica, a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município ("DAMSP"), nos termos da Portaria SF nº 63/2006, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, das 9h às 16h, até a véspera da data designada para a abertura do certame.
- 2.9.2** No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo e completez, não sendo admitidas reclamações posteriores.
- 2.10** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo através de requerimento escrito dirigido ao pregoeiro, protocolado no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos ou enviado pelos meios eletrônicos indicados no cabeçalho deste edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de preclusão.
- 2.10.1** Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
- 2.10.2** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.
- 2.10.2.1** No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa natural; e de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, caso necessário, de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, em se tratando de pessoa jurídica.
- 2.10.2.2** Serão também aceitas impugnações enviadas por meio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado no cabeçalho deste Edital, desde que respeitado o prazo e horário para apresentação da impugnação e desde que a impugnação seja acompanhada de cópias digitalizadas da documentação referida no subitem 3.11.2.1.
- 2.10.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 2.10.3.1** Caso o pregoeiro acolha uma ou algumas das impugnações apresentadas, deverá suspender o certame, com imediato envio à autoridade competente que tiver autorizado sua abertura, para decisão.
- 2.10.4** 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, respeitando-se o prazo inicialmente estabelecido entre a publicação do edital e a realização da sessão pública.

### **3 Credenciamento**

- 3.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição ao interessado, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.2** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 3.3** O interessado será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SME responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4** Deverá o interessado 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.

#### **4 Apresentação da proposta de preços**

- 4.1** A participação no pregão dar-se-á por meio do encaminhamento pelos licitantes de propostas de preços, com descrição do item e do valor total, desde o momento da publicação do edital no Diário Oficial da Cidade (o "DOC") e no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até a data e a hora previstas para a abertura da sessão pública do pregão.
- 4.1.1** Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital; proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.1.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.1.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 4.1.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.1.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.1.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.1.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.1.8** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 8.2.2 deste Edital.
- 4.2** A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.
- 4.2.1** Incumbirá 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.
- 4.3** Além da proposta encaminhada pelo sistema eletrônico, conforme o subitem 5.1 acima, o licitante deverá também enviar, após encerrada a etapa de lances e mediante solicitação do pregoeiro, nos moldes do item 7.13 deste Edital, proposta de preços detalhada, que deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Ser apresentada em uma via, conforme modelo do **Anexo II**, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
  - b) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome e qualificação civil de seu representante legal ou procurador;
  - c) Ter validade não inferior a sessenta dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;

- d) Apresentar proposta de **preço com o valor total e valor total geral da proposta por lote**, conforme modelo do **Anexo II** expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- e) O preço ofertado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta.
- f) Conter declaração expressa de que os preços ofertados incluem todos os custos diretos ou indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- g) Execução dos serviços: deverão ser observadas as especificações contidas no **Anexo I** do Edital;
- h) A Secretaria Municipal de Educação não aceitará proposta comercial com valor global ou qualquer preço unitário superior àqueles constantes do Orçamento Referencial.
- 4.4** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- 5** **Divulgação e classificação inicial das propostas de preços**
- 5.1** A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 5.1.1** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 5.1.2** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 5.2** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no **Anexo I - Termo de Referência**.
- 5.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, e somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.
- 6** **Etapa de lances**
- 6.1** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.1.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance, do horário de registro e do valor registrado.
- 6.1.2** Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 31, I, do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 6.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.
- 6.2.1** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.



- 6.2.2** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), para o único lote.
- 6.2.3** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.3** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.4** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.5** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.6** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.7** A desistência em apresentar novo lance implicará, para efeito de ordenação das propostas, a manutenção do último preço apresentado pelo licitante.
- 6.8** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 6.10** No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances.
- 6.10.1** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sessão pública, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11** No caso de existir a participação de MEs, EPPs, observar-se-ão também os procedimentos a seguir.
- 6.11.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por ME ou EPP, o sistema verificará se ocorreu o empate ficto previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 49.511/2008, ou seja, se há propostas apresentadas pelas pessoas assim qualificadas com valores até 5% acima do melhor preço ofertado.
- 6.11.2** Em caso positivo, a ME ou EPP será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior à da primeira classificada no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão.
- 6.11.3** Caso a ME ou EPP convocada não exerça a faculdade de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no prazo assinalado, o sistema automaticamente convocará as MEs, EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 6.12** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada em cada lote, de acordo com as exigências deste Edital, o envio, em até 2 (duas) horas, da proposta de preços completa, conforme o item 5.3 e o Anexo II deste Edital.

- 6.13** Com o encerramento da etapa de negociação, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar os documentos abaixo indicados, no prazo de até 1 (uma) hora:
- a) Proposta de preços (conforme **Anexo II**), com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, observados os requisitos explicitados no subitem 5.3;
  - b) A documentação de habilitação relacionada no item 9 deste Edital e respectivos subitens;
- 6.14** O licitante anunciado vencedor, com o encerramento da etapa de negociação, deverá também, sob pena de desclassificação, enviar os documentos relacionados no item 7.13 originais, no prazo de até 3 (três) dias úteis, para o endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.
- 6.14.1** Os documentos originais poderão ser entregues diretamente no Núcleo de Licitação e Contratos ou enviados pelos meios postais adequados, desde que, nesse caso, os envelopes sejam entregues no Núcleo de Licitação e Contratos dentro do prazo previsto no item antecedente.

## **7 Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas**

- 7.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço total geral do lote**, observados os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto, bem como as regras específicas sobre a participação de MEs, EPPs. A Secretaria Municipal de Educação não aceitará proposta comercial com valor global ou qualquer preço unitário superior àqueles constantes do Orçamento Referencial.
- 7.1.1** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, ou deste edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 7.1.1.1** Na situação a que se refere o item antecedente, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido um preço melhor.
- 7.1.1.2** Caso o licitante inabilitado ou cuja proposta venha a ser considerada inaceitável seja ME, EPP que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.
- 7.2** Após o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.2.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.2.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 1 (uma) hora, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.3** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, as que, por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 7.4** A indicação das propostas, do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata a ser divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**7.5** Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observados os critérios para definição do melhor preço, bem como o disposto no item 5.1.8 deste Edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 9.

## **8 Habilitação**

**8.1** Divulgado o julgamento das propostas, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado.

**8.1.1** Caso o licitante seja inabilitado, o pregoeiro procederá na forma do item 8.1.1 deste Edital.

**8.2** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

**8.2.1** Para sociedade empresária ou sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no respectivo registro, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, caso tal informação já não conste do referido ato.

**8.2.1.1** Sociedades dependentes de autorização do poder executivo federal para funcionar deverão também apresentar decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.2.2** Para empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada: comprovante de inscrição no registro público de empresas da respectiva sede.

**8.2.3** Para pessoa natural: cédula de identidade.

**8.3** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

**8.3.1** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

**8.3.1.1** 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.

**8.3.2** Comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições do artigo 31, §§ 1º ao 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**8.3.2.1** A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

**8.3.2.1.1** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, nos termos do art. 4º, § 3º do Decreto Municipal nº 58.400/2018;

**8.3.2.2** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício assim apresentados:

**8.3.2.2.1** Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, nº11.638/07, nº11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

**8.3.2.2.2** 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 de Resultados do Exercício, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.

**8.3.2.2.3** 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 do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício.

**8.3.2.2.4** Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006.

**8.3.3** Demonstração em folha isolada assinadas pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:

ILC - Índice de liquidez corrente = Ativo circulante / Passivo circulante

ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante

ISG - Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante

**8.3.3.1** Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 1 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem 8.3.3.

**8.3.3.2** A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices.

**8.3.3.3** Sendo impossível o cumprimento do disposto no subitem 8.3.3.1, supra, será admitida, alternativamente, a comprovação de patrimônio líquido no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta comercial apresentada.

**8.4** A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

**8.4.1** Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica.

**8.4.2** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, **ou**

**8.4.2.1** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**8.4.2.1.1** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, possua inscrição no **Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar a **Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo, na situação regular.

**8.4.2.1.2** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição no **Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, por meio de **Certidão Negativa de Débitos** expedida por meio de unidade administrativa competente.

**8.4.2.1.3** Caso o licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição como contribuinte do município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei**, de que não é cadastrado e que nada deve à Fazenda do município de São Paulo, relativamente aos Tributos afetos à prestação licitada.

**8.4.3** **Certidão negativa de débitos** relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

- 8.4.4** Certidão de regularidade de débitos referentes a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado (dívida ativa), expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede do licitante.
- 8.4.4.1** No caso da licitante ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 8.4.5** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.4.6** Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** do Edital.
- 8.4.7** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 8.5** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consistirá em:
- 8.5.1** Declaração firmada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei, de que cumpre o quanto estabelecido no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 8.5.2** Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou certidão expedida nos termos do § 2º do art. 642-A do Decreto-lei nº 5.452/42 (CLT).
- 8.6** **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:**
- 8.6.1** Declaração de inexistência de fatos impeditivos de sua participação e habilitação e da ciência da obrigação de informar eventuais fatos impeditivos supervenientes, assinada por seu representante legal ou procurador, com o número da identidade do declarante, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 8.6.2** Declaração de que não foi apenado com as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, art. 87, III e IV, ou na Lei Federal nº 10.520/2002, art. 7º, aplicada por qualquer esfera da administração pública, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 8.6.3** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** do edital.
- 8.7** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:
- 8.7.1** Para a parte do levantamento físico e mapeamento cadastral, a Empresa deverá apresentar **ENGENHEIRO CIVIL** ou **ARQUITETO**, detentores de Certidão de Acervo Técnico (**CAT**) que comprove experiência em projetos de engenharia compatíveis com o objeto da licitação.
- 8.7.2** Para a análise da Solução será necessário um **ENGENHEIRO DE SOFTWARE** ou **ARQUITETO DE SOFTWARE**, com ao menos, **05 (cinco)** anos de experiência e que comprovadamente tenha participado de projetos de grande porte. E que já tenha atuado em Projetos com uso de Softwares Livres.
- 8.7.3** Para o objeto em questão, não se faz necessária a comprovação por meio de prazos, desde que obedecidos os parâmetros definidos neste Termo de Referência. Porém, se faz necessário que a empresa comprove, mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica e respectivas CAT dos profissionais citados no item 8.7.1, sua participação em trabalhos que envolvam levantamentos cadastrais em unidades compatíveis com o objeto da licitação, com área igual ou superior a 1.500,00 m<sup>2</sup> (mil e quinhentos metros quadrados), sendo aceito o somatório de até 3 (três) Atestados para obtenção da referida área.

- 8.7.4** Deverá haver, na contratação, indicação de profissional (**ENGENHEIRO CIVIL ou ARQUITETO**), que será responsável técnico pela execução dos serviços objeto do Contrato, bem como preposto que representará o responsável técnico durante a execução dos trabalhos.
- 8.7.5** O **ENGENHEIRO DE SOFTWARE** ou **ARQUITETO DE SOFTWARE** indicado, com a comprovação de capacidade Técnica, será responsável por propor a Organização e Estrutura do Software.
- 8.7.6** A empresa deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação:
- 8.7.6.1** Comprovação de vínculo de trabalho entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa, mediante registro funcional, contrato de trabalho ou ato constitutivo da empresa.
- 8.7.6.2** Registro ou prova de inscrição e regularidade da pessoa jurídica perante o **CREA**, dentro do seu prazo de validade, onde constem os seus responsáveis técnicos.
- 8.7.6.3** Registro ou prova de inscrição e regularidade do(s) responsável(is) técnico(s) no **CREA** ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (**CAU**), dentro do seu prazo de validade.
- 8.7.6.4** Caso a empresa possua sede fora do estado de São Paulo, os documentos de comprovação de inscrição e regularidade junto ao **CREA**, da pessoa jurídica e do(s) responsável(is) técnico(s), devem ser apresentados para o estado da sede da empresa e também para o estado de São Paulo. Para as atividades profissionais regulamentadas pelo **CAU**, devido a inexistência de visto profissional, basta comprovar a regularidade perante esse Conselho.
- 8.7.7** A empresa deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.
- 8.7.8** Em caso de dúvida, o pregoeiro poderá fazer uso da faculdade prevista no item 19.5 do Edital.
- 8.8** Na etapa de **habilitação**, serão observadas ainda as seguintes disposições gerais:
- 8.8.1** O licitante poderá apresentar o registro cadastral no SICAF, devidamente atualizado, caso em que ficará dispensado da apresentação dos documentos relacionados neste item que tenham sido apresentados para obtenção do referido registro cadastral.
- 8.8.1.1** Neste caso, o pregoeiro conferirá no Certificado de Registro Cadastral apresentado pelo licitante quais as certidões e documentos abrangidos e o seu prazo de validade.
- 8.8.1.2** Mesmo na hipótese de exercício da faculdade a que se refere o item 9.8.1, o licitante deverá apresentar a documentação relativa à sua habilitação jurídica que seja necessária para identificar os poderes dos seus representantes que tenham subscrito a proposta e demais documentos por ele apresentados.
- 8.8.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou mediante publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
- 8.8.2.1** Os documentos devem ser apresentados dentro de seu prazo de validade. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses a contar de sua expedição.
- 8.8.2.2** Todos os documentos expedidos pelos licitantes deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, que deverá ser identificado e civilmente qualificado no documento.
- 8.8.2.3** A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio, pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 8.8.2.4** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, preferencialmente com identificação de respectivo CNPJ e endereço.
- 8.8.2.4.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

- 8.8.2.4.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e
- 8.8.2.4.3** Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 8.8.2.5** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 8.8.2.6** Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português feita por tradutor público juramentado.
- 8.8.3** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
- 8.8.4** As MEs, EPPs que atendam a todos os demais requisitos do edital, mas que apresentem alguma pendência quanto à regularidade fiscal e trabalhista, serão, ainda assim, declaradas vencedoras, abrindo-se, a partir de então, prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da pendência, nos termos do disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.8.4.1** A sessão pública permanecerá suspensa durante o prazo referido no item antecedente.
- 8.8.4.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, implicará a inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, procedendo nos termos do item 8.1.1 deste edital.
- 8.8.5** Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.
- 8.8.5.1** Caso o licitante não comprove atendimento aos requisitos de qualificação técnica ou econômico-financeira para todos os lotes em que tiver apresentado a melhor proposta, mas apenas para algum(ns) desses lotes, será declarado habilitado, apenas em relação ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) tiver atendido os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira, observada a vantajosidade para a Administração.
- 8.8.5.2** As licitantes que não comprovarem capacidade para nenhum lote, ficarão sujeitas à penalidade prevista no item 18.1, alínea "c".

## **9 Adjudicação**

- 9.1** Verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado, este será confirmado vencedor, seguindo-se a adjudicação do objeto da licitação.
- 9.1.1** Se qualquer licitante classificado se recusar a formalizar o ajuste ou estiver impedido de fazê-lo no prazo estabelecido no item 13.1 deste edital, o pregoeiro deverá negociar o preço com os proponentes subsequentemente classificados, respeitada a ordem de classificação, aplicando-se, no que couber, as regras do item 8.1.1 deste Edital.
- 9.1.2** Caso o licitante referido no item anterior seja ME, EPP que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.

## **10 Fase recursal**

- 10.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer por meio eletrônico, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; igual prazo terão os demais licitantes para apresentação das contrarrazões, a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.1** As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio eletrônico, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou fisicamente no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, nos dias úteis, das 9h às 16h.

**10.1.2** Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolados.

**10.1.3** Durante os prazos para apresentação das razões recursais e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao pregoeiro, na SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos.

**10.1.4** A falta de manifestação da intenção de recurso durante a sessão do pregão importará na preclusão do direito de recorrer.

**10.2** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11 Homologação**

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

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

## **12 Assinatura do termo de contrato**

**12.1** O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo DOC para, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato (o "Contrato"), devendo apresentar os seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.

d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.

e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.

f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.

g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.

h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.

i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
  - k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
  - l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
  - m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
  - n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
  - o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo IV do Edital**.
  - p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo IV** do Edital.
- 12.1.1** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas.
- 12.1.2** O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração, uma única vez, mediante solicitação da interessada, antes do término do prazo previsto no subitem 13.1.
- 12.1.2.1** Pela não assinatura do instrumento no prazo estabelecido será aplicado multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta.
- 12.1.3** O contrato deverá ser assinado por representante legal ou procurador do licitante.
- 12.1.3.1** Caso a licitante indique como signatário do contrato alguém que não seja administrador nomeado em seus atos constitutivos, deverão também ser apresentados instrumentos de mandato outorgando ao signatário poderes de representação para o ato.
- 12.1.4** Quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, é facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária.
- 13 Garantia contratual**
- 13.1** A partir da assinatura do contrato, será exigida prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93, bem como conforme o disposto na Portaria da Secretaria da Fazenda nº 338/2021, no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado.
- 13.1.1** A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, uma única vez, por igual período mediante justificativa.
- 13.1.2** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade proporcional à garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 13.1.3** A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no item 14.1.1, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- 13.2** As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à Prefeitura do Município de São Paulo.

- 13.2.1** Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 horas (setenta e duas horas), completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.
- 13.3** O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 14.4 – deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.
- 13.3.1** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.
- 13.4** A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.
- 13.5** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA, nos termos do item 14.2 deste edital.
- 13.6** A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 14 deste edital.
- 13.7** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.
- 13.8** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.
- 13.9** O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 dias após o término do prazo contratual.
- 14 Preço e condições de pagamento**
- 14.1** O valor total do Contrato compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.
- 14.2** As condições de pagamento estão disciplinadas na minuta de Contrato, constante do **Anexo III**, parte integrante deste edital.
- 14.3** O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.
- 14.4** A programação do pagamento pela contabilidade de SME deverá ser para o terceiro dia útil posterior a data de processamento da liquidação.
- 14.5** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**14.6** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 22/01/10.

**14.7** Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012.

**14.8** O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

## **15 Reajuste de preços**

**15.1** Os preços serão reajustados após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, nos termos do artigo 40º, inciso XI da Lei nº 8.666/93 e artigo 1º do Decreto nº 48.971/07.

**15.2** O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.

**15.3** 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.

**15.4** O índice de reajuste se dá em caráter excepcional pelo do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, enquanto perdurarem as incertezas quanto ao parecer definitivo do Tribunal de Contas do Município – TCM - que levam ao sobrestamento da utilização do índice previsto no artigo 7º do **Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017**, nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 389 de 18 de Dezembro de 2017.

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

## **16 Local e condições de execução dos serviços**

**16.1** O Objeto deverá ser executado na forma estabelecida no **Anexo I** do presente edital.

**16.2** O Objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **Anexo I** deste edital e do contrato a ser firmado com a CONTRATADA.

## **17 Penalidades**

**17.1** As licitantes estarão sujeitas às seguintes penalidades, além daquelas tratadas no Contrato:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante apresentar documentação falsa, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal. Nessas hipóteses, a critério da Administração, poderá haver a aplicação concomitante da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de até cinco anos e/ou de declaração de inidoneidade;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da primeira proposta registrada pelo licitante no sistema eletrônico, para os licitantes que não enquadrados como MEs e EPPs, apresentem proposta ou formularem lances em lote destinado a participação exclusiva, declarando em campo próprio condição errônea;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante deixar de entregar amostra ou documentação exigida na licitação;

- d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar o Contrato ou não apresentar a documentação exigida para tal assinatura;
- e) Multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do Contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).
- 17.2** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 17.3** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 17.3.1** A importância relativa às multas será descontada de valores devidos pelo Município de São Paulo, à contratada ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.
- 17.4** Previamente à aplicação da penalidade, a licitante será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 17.5** Cabe à SME a aplicação das penalidades, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da licitante ou por fato imputável à Administração.
- 17.5.1** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 17.5.1.1** Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação, e protocolizados nos dias úteis, das 9h às 16h, na Rua Dr. Diogo de Faria, 1247, sala 316 (SME/COMPS/NLIC – Núcleo de Licitação e Contratos) – Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 17.5.1.2** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, o respectivo original não tiver sido protocolizado dentro do prazo previsto em lei.
- 17.6** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.
- 18 Disposições finais**
- 18.1** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.2** Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o ajuste, independentemente de transcrição.
- 18.3** À Administração pública é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os licitantes solicitem indenização, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 18.4** Os prazos previstos neste edital serão contados na forma prevista no art. 110, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 18.5** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 18.6** Em todas as ocasiões em que exigidas neste edital, serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

- 18.7** Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SME não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8** A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 18.9** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.10** Salvo nas hipóteses dos itens 11.1.1 e 18.5.1.1, os recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser endereçados ao Coordenador da Coordenadoria de COMAPRE da Secretaria Municipal de Educação e protocolados nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, sala 310 (SME/COMAPRE/NRM) - Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 18.10.1** Considera-se enquadrado no art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 18.11** Na hipótese de impedimento da contratação do licitante vencedor da licitação, poderão ser convocados os demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 18.11.1** Considera-se impedimento para contratação, mencionado no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e do contrato, bem como a aplicação da penalidade de suspensão ou impedimento para licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.
- 18.12** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em contrário do pregoeiro.

São Paulo, [●] de [●] de 20[●].

CPL [●]/SME

## **Anexo I: Especificações do objeto – Termo de Referência**

### **1 DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados para cadastramento das unidades e centros educacionais da Secretaria Municipal de Educação da Cidade de São Paulo, com desenvolvimento de plataforma digital de Software e implantação de sistema de zeladoria e gestão, de acordo com as especificações técnicas dispostas neste Termo de Referência.

### **2 JUSTIFICATIVA**

2.1 Para que a **COORDENADORIA DE CONTRATOS DE OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL – COMAPRE, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA CIDADE DE SÃO PAULO - SME** possa cumprir sua missão de:

2.1.1 Apoiar a implementação da política educacional, provendo a Rede Municipal de Ensino com serviços e obras necessários;

2.1.2 Coordenar e acompanhar os serviços de reforma de equipamentos educacionais instalados em prédios próprios municipais, bem como as construções;

2.1.3 Analisar e emitir parecer técnico em projetos arquitetônicos relativos à construção ou reforma de Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, em parceria com os órgãos competentes;

2.1.4 Coordenar a emissão de pareceres técnicos em projetos arquitetônicos relativos à construção ou reforma de Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;

2.1.5 Atualizar os registros de dados e informações sobre as condições físicas e materiais da Rede Municipal de Ensino, sempre que houver alteração.

2.2 É necessário conhecer e armazenar as características e plantas do prédio central, das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, bem como das Unidades Administrativas e terrenos pertencentes à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME** conforme item 3.1 deste Anexo e quaisquer outras Unidades que sejam incluídas.

2.3 Tal levantamento refere-se à infraestrutura predial, equipamentos, áreas verdes e terrenos, e tem como objetivo a observação da adequação desses elementos à demanda atual e futura, norteando a indicação das intervenções mínimas a serem realizadas e gerando subsídios para alimentar a solução informatizada que integre de maneira estruturada informações para mapeamento cadastral das estruturas físicas dos prédios jurisdicionados à **SME**.

2.4 Acrescentam-se às nossas justificativas a necessidade de apoiar a **COORDENADORIA DE CONTRATOS DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO – COSERV, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**, com informações fidedignas para a contratação de serviços de zeladoria e fornecimento, tais como, poda de árvore, manutenção de áreas verdes, limpeza, serviços de concessionárias, manutenção de equipamentos esportivos e culturais, etc.

2.5 Para que levemos a bom termo o cumprimento de todas essas responsabilidades, é imprescindível a aquisição de um sistema informatizado de gestão de todas essas informações, que nos possibilite em tempo mínimo, a geração de dados, relatórios, estatísticas, etc. E para tanto o Software contratado deverá ser flexível, organizado em Módulos independentes que possam escalar horizontalmente individualmente.

### **3 DA ORGANIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.1 A solução deve considerar o território da cidade de São Paulo na divisão jurisdicional de 13 (treze) Diretorias Regionais de Educação (DRE) adotada por SME.

3.1.1 O município de São Paulo possui 96 (noventa e seis) distritos, divididos em 32 (trinta e duas) Subprefeituras. Os distritos estão ainda oficialmente agrupados em nove regiões (ou "zonas"), que utilizam como critério a posição geográfica e história da ocupação territorial.

3.1.2 As delimitações das DRE não seccionam distritos diferentes, mas por vezes abrange o território de mais de uma zona ou subprefeitura.

3.2 A solução deve ser flexível para atender esta organização e alterações que possam vir a ocorrer.

### **4 DA GESTÃO DE ACESSO**

4.1 A **CONTRATANTE** definirá os níveis de acesso, e demais regras de acesso que espelharão em parte a organização prevista no Item 3 - Da Organização da Rede Municipal de Educação.

4.1.1 Caso a **CONTRATANTE** tenha informações públicas disponibilizadas, informará a **CONTRATADA**, e poderão ser fornecidas com acesso as referidas informações sem execução de *Logon* ou equivalente.

4.2 O permissionamento para acesso à informação deverá respeitar o nível de acesso, seja Unidade Escolar, DRE ou a Própria SME.

4.3 Empresas contratadas para prestação de serviço poderão ter acesso, limitado pela **CONTRATANTE**,

4.4 Haverá, ao menos, 5 (cinco) níveis de permissionamento na Solução.

4.5 O Controle feito por protocolo LDAP (Item 5.2.4.18, vi – deste Anexo) deverá ser flexível, sendo possível integração, com uso deste protocolo em máquinas própria, a critério da **CONTRATANTE**.

### **5 ESCOPO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL DE ÁREA PÚBLICA E ZELADORIA**

#### **5.1 Desenvolvimento do Sistema e Customização do Software:**

5.1.1 A solução deve ter interface e toda documentação de usuário deverá estar em Língua Portuguesa do Brasil.

5.1.1.1 A documentação de Usuário deverá ter linguagem simples e estar disponível para download facilmente, preferencialmente a partir da interface da Solução.

5.1.2 A solução deverá permitir acesso pleno, conforme regras de permissão estabelecida no item 4 - Da gestão de Acesso, durante a vigência do Contrato, via computação no modelo nuvem a cargo da **CONTRATADA**.

5.1.2.1 As custas da Nuvem são de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo a **CONTRATANTE** decisão desde que todos os termos aqui previstos sejam cumpridos.

5.1.3 Durante a vigência do Contrato, deverá ao menos, 4 (quatro) ambientes, para a correta execução deste Contrato, a partir do primeiro mês após sua assinatura:

5.1.3.1 **Homologação** – Com toda a informação e funcionalidades da posterior à versão de Produção;

5.1.3.2 **Teste** – Clone do sistema de produção em sua nova versão, e mesma configuração que permitam testes E2E (End to End – Ponta a ponta) nas condições reais de sistema validar funcionalidade;

5.1.3.3 **Treinamento** – idêntico ao sistema de Produção, ou critério da **CONTRATANTE**, como réplica do ambiente de Homologação.

5.1.3.3.1 A **CONTRATANTE** definirá a modificação do Sistema de Teste, se houver necessidade, informando a **CONTRATADA** com no mínimo 7 (Sete) dias de antecedência.

5.1.3.3.2 Os dados fictícios, respeitando a regra de negócio, da versão teste deverá ser validado pela **contratada**, sendo possível o *reset* para os dados originais, por algum mecanismo acessível ao treinador leigo, para os dados originais após ou durante o treinamento.

5.1.3.3.3 Caso os dados de treinamento sejam copiados de uma unidade real, deverá ser anonimizado.

5.1.3.4 **Produção** – que terá a última versão (release) do sistema utilizado pelos usuários finais.

5.1.3.5 Todos os ambientes deverão estar sob a tecnologia de Contêineres, como o Docker ou equivalentes, com orquestrador Kubernetes, sendo que outras tecnologias, desde forneçam melhor desempenho e sejam padrão de mercado, poderão ser adotadas após aprovação explícita de SME/COTIC.

5.1.4 Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas à **CONTRATANTE**, será necessário que a empresa **CONTRATADA** mantenha alocados sob sua responsabilidade equipamentos e dispositivos de alta performance aceitos como padrão de mercado e que forneçam toda capacidade

computacional necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como devem ser fornecidas as garantias de segurança para as quaisquer transações do objeto ora proposto, durante a vigência contratual.

5.1.4.1 Na disponibilização de que trata o item 3.1.3, é sempre preferível escalonamento horizontal, com orquestração e contêineres, em detrimento à escalabilidade horizontal.

5.1.4.2 Conexões seguras com autenticadoras e certificadoras padrão de mercado para uso de SSL, HTTPS e outras tecnologias equivalentes.

5.1.4.2.1 As despesas destas certificações, durante a vigência do contrato, ocorrem por conta da **CONTRATADA**.

5.1.4.2.2 Ao término do Contrato as certificações devem, ao menos, garantir tempo para novas certificações, de modo que o acesso seguro não seja prejudicado.

5.1.4.3 Sistemas de segurança para proteção dos dados, que se estende, não exclusivamente, a:

5.1.4.3.1 Antivírus padrão de mercado;

5.1.4.3.2 Ataque Ddos, Ransomware, Spyware e Ataque de Injeção, bem como qualquer novo tipo de ataque prejudicial entendido pelo mercado;

5.1.4.3.3 Acesso de IPs fora de padrão, sendo possível corrigir isso em Firewall, incluindo acesso fora do Brasil.

5.1.4.3.4 Sistemas gerenciadores de banco de dados, que atendam com a melhor performance a regra de negócio, sendo considerado que o desempenho da aplicação deverá ser priorizado.

5.1.4.4 Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (*backups*), da aplicação e do Banco de dados, bem como qualquer outra boa prática de Backup necessária.

5.1.4.5 Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida, sendo preferível padrão de mercado, e já utilizadas em rede de Sistemas SME.



5.1.4.5.1 SME/COTIC validará todas as soluções, sendo que também é responsável por avaliar tecnologias incipientes, desde que o desempenho da Aplicação assim o justifique.

5.1.4.6 Ambiente de homologação containerizado de modo a garantir as mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

## 5.2 Requisitos Gerais da Solução.

5.2.1 A solução deverá atender, de forma integrada, as seguintes funcionalidades:

- i. Gestão de Acervo Digital do Patrimônio.
- ii. Gestão de Área Pública.
- iii. Gestão de Informações sobre a Estrutura Predial das Unidades e Centros Educacionais
- iv. Gestão dos Serviços de Limpeza e Zeladoria das Unidades e Centros Educacionais.
- v. Controle de Acesso de Usuários.
- vi. Estatísticas e Relatórios Operacionais.
- vii. Auditoria e Logs.

5.2.2 A solução para a Gestão Patrimonial de Área Pública e Acervo Digital do Patrimônio deve contemplar acesso simultâneo com acesso mínimo de 100 (cem) usuários administradores e arquitetura que não limite o número de administradores e usuários finais segundo as Regras de Negócio da **CONTRATANTE**. Independente dos níveis de acesso previsto no item 4 - Da gestão de Acesso.

5.2.3 Para a solução destinada a Gestão de Informações sobre a Estrutura Predial das Unidades e Centros Educacionais e Gestão dos Serviços de Limpeza e Zeladoria das Unidades e Centros Educacionais com ao menos, 10 usuários por Unidade e um mínimo de 4.500 (Quatro mil e quinhentas) Unidades, sem limitação de Usuário por Unidade, ou de número de Unidades Gerenciadas.

5.2.4 A solução deverá prover integração com outros sistemas legados (preexistentes) da prefeitura que possuam dados e informações necessários à consecução do objeto, a serem definidos durante a elaboração do plano de execução de comum acordo entre as partes quanto à especificação das linhas de integração disponíveis a serem utilizadas.

5.2.4.1 A integração deverá ocorrer, minimamente, ao EOL (Escola On Line) e ao GeoSampa;

5.2.4.2 A Solução deve comunicar-se com qualquer Sistema Web usando preferencialmente padrões Rest.

5.2.4.3 Deve permitir criar soluções com a definição de fluxos avançados de procedimentos com mecanismos de regras, sequenciamento, fluxos de chamada em códigos Python, versão 3.10 ou Superior conforme regra de negócio da **CONTRATANTE**.

5.2.4.4 Deve permitir o gerenciamento de ciclo de vida de API, e do Software entregue bem como da Segurança utilização e desempenho.

5.2.4.5 Deve prover um ambiente de trabalho com uma interface gráfica e intuitiva para desenvolvimento e teste de fluxos de integração.

5.2.4.6 Deve prover um repositório que permita salvar, gerenciar os componentes de integração gerados. Com prazos de padrão de mercado, com outros decididos pela **CONTRATANTE**.

5.2.4.7 Deve possuir mecanismos de *Service Pooling*, permitindo retirar serviços inoperantes do conjunto de serviços ativos e, de maneira automática, disponibilizá-los novamente uma vez que os serviços se tornem novamente operantes. Sendo que a referida tarefa deverá ser fornecida com soluções Livres.

5.2.4.8 Deve fornecer interoperabilidade com o Padrão Restfull,

5.2.4.9 Deve permitir receber dados de sensores pelo protocolo MQTT para leituras feitas em campo.

5.2.4.10 Permitir a integração com sistemas, interfaces e bases de dados externas, no mínimo ao que consta no item 5.2.4.1 e ao que segue:

5.2.4.10.1 Quanto ao Comportamento da Aplicação

i. Sistemas de georreferenciamento e map servers;

ii. Bases de conhecimento nacionais e regionais;

iii. Acesso à Web Map Service, Web Feature Service, Geography Markup Language;

iv. Banco de dados compatíveis com o Padrão de Mercado, sejam SQL ou NoSQL

v. Comunicação Web respeitando as normas do padrão Restfull.

vi. Sistema gerenciador de eventos;

vii. Bases de dados bem definida com Banco de Dados e comunicação que gerem maior desempenho.

viii. Filas de mensagens, com ferramentas padrão de mercado;

ix. Sockets IP com suporte a TLS/SSL;

x. Servidores FTP e SFTP.

5.2.4.10.2 Quanto aos formatos de arquivos mínimos suportados.

i. Arquivos texto (TXT, JSON,CSV);

ii. Arquivos de imagens (JPG, PNG),

iii. Arquivos de áudio (MP3, OGG e WAV).

iv. Arquivos ESRI shape, KML, Google Earth, DGN, DXF e ESRI grid;

v. Planilhas eletrônicas (xlsx, .ods);

vi. Documentos texto (docx, .odf, .pdf);

vii. Documentos CAD - Computer Aided Design (DXF, DWG).

5.2.4.11 Permitir Processamento paralelo e Threads,para melhor desempenho.

5.2.4.12 Permitir captura automática e pré-agendada de informações em sistemas externos.

5.2.4.13 Prover a funcionalidade de controle e rastreabilidade (que pode ser habilitada e desabilitada) das mensagens trocadas entre os sistemas integrados, de forma que seja possível verificar o histórico do processamento das mensagens trocadas em fila.

5.2.4.14 Os atributos mínimos exigidos no registro de controle das trocas de mensagens são: Data e Hora do Recebimento, Identificador da Mensagem, Identificador de Busca e Identificador de Mensagem Externa (quando gerado por um aplicativo externo).

5.2.4.15 Permitir o versionamento de extrações e tratamento de dados, permitindo a criação de históricos e a extração de relatórios.

5.2.4.16 Permitir a integração das operações dos diversos sistemas integrados, desta forma, permitindo ao operador a análise de informações geradas pelos diversos sistemas de forma única.

5.2.4.17 Permitir a inclusão manual e a captura automática de informações que viabilizam a identificação e a localização geográfica das solicitações, possibilitando a visualização destas informações.

5.2.4.18 Permitir integração com aplicações externas quando necessário, conforme abaixo:

- i. A solução deve permitir gerar mensagens de controle de tempo: mensagens após um intervalo de tempo, mensagens após uma determinada hora, múltiplas mensagens após uma determinada hora e sequenciadas por um intervalo de tempo, mensagem para disparar o início de um fluxo de mensagens.
- ii. A solução deve suportar conectividade com aplicações que utilizam socket TCP/IP e possuir nós para tratamento de conexões com aplicações em TCP/IP.
- iii. Permitir estabelecer uma conexão cliente-servidor com os protocolos Web Padrão ou os que forem necessários ao bom funcionamento da Aplicação.
- iv. A solução deve suportar parser para mensagens em formato texto com tamanho fixo e para mensagens em formato texto ou binário com delimitador.
- v. A solução deve suportar diferentes Code Pages e também permitir a conversão de Code Pages, sendo que o UTF-8 será tratado como Padrão.
- vi. A solução deve suportar autenticação com sistema LDAP v3 e autenticação com mais de um tipo de sistema.
- vii. A solução deve ser executada sem problemas em Sistemas Operacionais Padrão POSIX, preferivelmente GNU/Linux.

### 5.3 Gestão de Acervo Digital do Patrimônio

#### 5.3.1 Características gerais

5.3.1.1 A solução deverá atender, de forma integrada, as seguintes funcionalidades:

- i. Gestão de Acervo Digital do Patrimônio.
- ii. Gestão de Área Pública.
- iii. Gestão de Informações sobre a Estrutura Predial das Unidades e Centros Educacionais
- iv. Gestão dos Serviços de Limpeza e Zeladoria das Unidades e Centros Educacionais
- v. Controle de Acesso de Usuários.
- vi. Estatísticas e Relatórios Operacionais.
- vii. Auditoria e Logs.

5.3.2 A solução para a Gestão Patrimonial de Área Pública e Acervo Digital do Patrimônio deve contemplar acesso simultâneo de no mínimo 100 (cem) usuários acrescidos de quantos a CONTRATANTE considere necessário, sendo que esses usuários poderão ser classificados entre os diversos níveis de perfis usuários, conforme regras de acesso e funcionalidades.

5.3.3 Para a solução destinada a Gestão de Informações sobre a Estrutura Predial das Unidades e Centros Educacionais e Gestão dos Serviços de Limpeza e Zeladoria das Unidades e Centros Educacionais deve ser contemplado a volumetria de 04 (quatro) usuários por Unidades Educacionais e Centros Educacionais, em que atualmente totalizam aproximadamente 4.500 (quatro mil e quinhentas) Unidades Educacionais e Centros Educacionais.

5.3.4 A solução deverá prover integração com outros sistemas legados da prefeitura (mínima, mas não exclusivamente ao que consta no item 5.2.4.1), que possuam dados e informações necessários à consecução do objeto, a serem definidos durante a elaboração do plano de execução de comum acordo entre as partes quanto à especificação das linhas de integração disponíveis a serem utilizadas.

5.3.4.1 Deve prover a capacidade de se conectar a aplicativos, serviços e software customizado no padrão *Restfull* ou outros adotados por sistemas legados, bem como endpoints específicos de mercado.

5.3.4.2 Deve permitir criar soluções com a definição de fluxos avançados com mecanismos de regras, sequenciamento, fluxos de chamada e código customizado em linguagem Python.

5.3.4.3 Deve permitir o gerenciamento de ciclo de vida de API, criação, segurança, gestão e análise de utilização, desempenho e latência.

5.3.4.4 Deve permitir definir fluxo orientados por eventos.

5.3.4.5 Deve prover um ambiente de trabalho com uma interface gráfica e intuitiva para desenvolvimento e teste de fluxos de integração.

5.3.4.6 Deve prover um repositório que permita salvar, gerenciar os componentes de integração gerados.

5.3.4.7 Deve possuir mecanismos de Service Pooling, permitindo retirar serviços inoperantes do conjunto de serviços ativos e, de maneira automática, disponibilizá-los novamente uma vez que os serviços se tornem novamente operantes.

5.3.4.8 Deve permitir receber dados de sensores pelo protocolo MQTT para recebimento de leituras recebidas em campo.

5.3.4.9 Permitir a integração com sistemas, interfaces e bases de dados externas, tais como:

- i. Sistemas de georreferenciamento e map servers;
- ii. Bases de conhecimento nacionais e regionais;
- iii. Acesso à Web Map Service, Web Feature Service, Geography Markup Language;
- iv. Bancos de dados de Aplicações existentes da CONTRATANTE;
- v. Filas de mensagens;

5.3.4.10 Permitir captura automática e pré-agendada de informações em sistemas externos.

5.3.4.11 Prover a funcionalidade de controle e rastreabilidade (que pode ser habilitada e desabilitada) das mensagens trocadas entre os sistemas integrados, de forma que seja possível verificar o histórico do processamento das mensagens trocadas em fila.

5.3.4.12 Os atributos mínimos exigidos no registro de controle das trocas de mensagens são: Data e Hora do Recebimento, Identificador da Mensagem, Identificador de Busca e Identificador de Mensagem Externa (quando gerado por um aplicativo externo).

5.3.4.13 Permitir o versionamento de extrações e tratamento de dados, permitindo a criação de históricos e a extração de relatórios.

5.3.4.14 Permitir a integração das operações dos diversos sistemas de forma a permitir ao operador a análise de informações geradas pelos diversos sistemas de forma única.

5.3.4.15 Permitir a inclusão manual e a captura automática de informações que viabilizam a identificação e a localização geográfica das solicitações, possibilitando a visualização destas informações.

5.3.4.16 Permitir integração com aplicações externas quando necessário, conforme abaixo:

- i. A solução deve permitir gerar mensagens de controle de tempo: mensagens após um intervalo de tempo, mensagens após uma determinada hora, múltiplas mensagens após uma determinada hora e sequenciadas por um intervalo de tempo, mensagem para disparar o início de um fluxo de mensagens.
- ii. A solução deve suportar parser para mensagens em formato adequado à integração com

#### **5.4 Gestão de Acervo Digital do Patrimônio**

##### **5.4.1 Características gerais**

5.4.1.1 Somente permitir o acesso a usuários cadastrados e logados.

5.4.1.2 Cadastrar e atualizar setor/quadra geograficamente.

5.4.1.3 Cadastrar e atualizar usuários.

5.4.1.4 Permitir que a senha do usuário seja alterada.

5.4.1.5 Visualizar o "log" de usuários.

5.4.1.6 Controlar as permissões de usuários por setor.

5.4.2 Gestão de arquivos eletrônicos

5.4.2.1 Disponibilizar visualizador de imagens digitalizadas em lote com exportação em formato PDF.

5.4.2.2 O visualizador de documentos digitalizados em lote, deverá permitir a busca por índices específicos por tipo de documento.

5.4.2.3 Imprimir a imagem visualizada, individualmente ou em grupo.

5.4.2.4 Imprimir o documento (todas as imagens constantes do documento).

5.4.2.5 Possibilitar o download de documentos.

5.4.2.6 Informar a quantidade de páginas do documento.

5.4.2.7 Exibição de thumbnails das páginas do documento.

5.4.2.8 Permitir o giro de imagem e guardar a imagem com esta transformação.

5.4.2.9 Permitir a exibição do documento em modo de tela cheia.

## 5.5 Gestão de Imóveis e Áreas Públicas

5.5.1 3.4.1 Gestão do Parque Imobiliário e Áreas Públicas

5.5.1.1 A ferramenta deverá possuir visualização georreferenciada de vários eventos e do parque imobiliário em uma única visão por meio de pontos, polígonos e linhas.

5.5.1.2 Deverá permitir criar filtros por campos específicos pré-configurados para cada fonte de dado.

5.5.1.3 Deverá permitir filtrar a visualização por meio de polígonos desenhados no mapa.

5.5.1.4 Configuração simples para metadados de fonte de dados.

5.5.1.5 Visualização de mapas de rodovias e cidades, visualização dos pontos ou áreas de interesse por meio de mapa base.

5.5.1.6 Permite a definição de perfis para as seguintes tipologias de usuários:

i. **Usuários em Geral:** Usuários, acessando o portal, na internet ou intranet, para consulta ao conteúdo;

ii. **Supervisor de Operações:** Usuários responsáveis pelo acompanhamento das operações com visualização de indicadores de performance da operação;

iii. **Administradores:** Usuários responsáveis pela administração do módulo de visualização, definindo permissões de acesso para todos os usuários e monitorando o seu funcionamento.

5.5.1.7 Configuração padrão de regras e direitos de acesso para uma série de perfis de usuários variando desde o administrador do sistema até usuários em Geral, conforme descrito no item 4 deste Anexo.

5.5.2 Gestão de Regularização de Imóveis e Áreas Públicas

5.5.2.1 A ferramenta deverá informar o status de regularização ou renovação de todo o parque imobiliário da Coordenadoria abrangendo todos os tipos de imóveis (próprios, locados ou compartilhados) com filtros esclarecendo se o imóvel em questão POSSUI DOCUMENTAÇÃO/ NÃO POSSUI DOCUMENTAÇÃO.

5.5.2.2 A ferramenta também deverá informar por filtro o tipo de documento existente e respectivas autorizações ou imposições legais em âmbito federal, estadual e municipal.

5.5.2.3 A ferramenta deverá possibilitar a gestão de cronograma de atividades utilizando datas marcos para controle das execuções das Ordens de Serviços emitidas.

5.5.2.4 A ferramenta deverá informar a titularidade dos imóveis, com filtro de tipologia CESSÃO, ALUGADO, PRÓPRIO/ CONVÊNIO, etc.

#### 5.5.3 Gestão de Fornecedores

5.5.3.1 A ferramenta deve ser capaz de direcionar manutenções para as contratadas com base em um tipo de serviço, indicando um contrato com base no serviço selecionado na solicitação de manutenção. Deve também ser possível configurar uma matriz de serviço para que o direcionamento automático possa ser por região, contrato e tipo de serviço, por meio de uma lista de fornecedores.

5.5.3.2 Ao término do serviço a ferramenta deve permitir avaliar a conclusão dos serviços com base em modelos pré-definidos.

#### 5.5.4 Relatórios

5.5.4.1 Listagem dos imóveis e seus respectivos status de licenciamento (regularizado, protocolado, não regularizado e não protocolado, em desapropriação), ou pelo documento que o imóvel possui (licença ambiental, licença urbanística, AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) e licença de funcionamento, selo de acessibilidade, Termo de Compensação Ambiental, Termos de Ajustamento de Conduta), por áreas de Diretorias Regionais de Ensino e Subprefeituras.

5.5.4.2 Vigência: Listar a data de emissão e a validade do documento de licença, de acordo com um imóvel específico.

5.5.4.3 Quantidade de notificações recebidas em um determinado período, por origem. Deverá ser possível exibir a lista dessas notificações, com todas as suas informações.

5.5.4.4 Por tipo de propriedade: próprio, locado, compartilhado, cedido, doado, desapropriado.

#### 5.5.5 Gestão de Contrato de Aluguel

5.5.5.1 A ferramenta deverá permitir o cadastramento das seguintes informações:

##### 5.5.5.1.1 Identificação do imóvel:

i. Tipo de imóvel (central, ERB, loja, quiosque, administrativo, residencial, terceiros)

ii. Subtipo: Concentrador, transmissão, rooftop, Green Field, Indor.

iii. Endereço.

iv. Status (Ativo, inativo, em distrato, distratado, cancelado).

v. Área locada em m<sup>2</sup>.

##### 5.5.5.1.2 Identificação do locatário.

##### 5.5.5.1.3 Identificação do locador:

i. Tipo de locador (PF, PJ ou cessão).

ii. Nome.

iii. Endereço.

iv. Número do cadastro do contribuinte.

v. Número da matrícula do imóvel, quando a SME tiver o documento.

vi. Nome, endereço e contato do proprietário.

5.5.5.1.4 Visualização do contrato, aditivos e outros documentos em formato PDF.

5.5.5.2 Envio de notificações e alertas sobre datas críticas, tais como: vencimentos de aluguéis, renovações automáticas, prazos para renovação e recursos para renovatória (Ação Renovatória).

5.5.5.3 Identificação dos imóveis, a partir do tipo de uso atribuído ao local (Comercial, Técnico, Administrativo, Central).

5.5.5.4 Permitir controle de Vencimento de Contratos.

5.5.5.5 Permitir cadastro de pool de áreas (m<sup>2</sup>).

5.5.5.6 Identificar o status do contrato (vencido, a vencer, a negociar, ação renovatória, assinatura, vigente, distratado, em distrato, encerrado, prazo indeterminado, não negociar, negociação comercial, negociação sem sucesso, órgão público, renovado).

5.5.5.7 Possibilitar a conversão dos dados em planilhas eletrônica conforme especificado no item 5.2.4.10.2. 5.5.6 Gestão de Portfólio Imobiliário e Áreas Públicas

5.5.6.1 Visualização de informações detalhadas em tempo real sobre o ciclo de vida dos ativos imobiliários, tais como: Imóveis próprios e locados, em desapropriação, cedidos e doados.

5.5.6.2 Gerenciamento do desempenho imobiliário e do custo total de propriedade por meio de métricas e painéis definidos pelo usuário.

5.5.6.3 Visão integrada dos imóveis através de sistemas de georreferenciamento (GIS, ESRI).

5.5.6.4 Gerenciamento integrado de endereços, pessoas e ativos associados com o portfólio imobiliário.

5.5.6.5 Gerenciamento de imóveis próprios, cedidos, doados, desapropriados e alugados.

5.5.6.6 Gerenciamento dos contratos de aluguel de prédios administrativos, terrenos e unidades educacionais.

5.5.6.7 Visualização e gestão detalhada da alocação de espaço diretamente nas plantas dos andares (CAD) por hiperlink.

5.5.6.8 Relatórios pré-definidos para diversas métricas e em diversas dimensões, como área e custos por m<sup>2</sup>, área e custo por assento, custos totais e número total de empregados, alunos e professores.

## 5.6 Gestão de Informações sobre a Estrutura Predial das Unidades e Centros Educacionais

5.6.1 Fornecer solução de gestão para uso nas rotinas operacionais e de gestão da **Secretaria Municipal de Educação (SME)**, com serviços de provimento e armazenamento de dados em ambiente computacional para acesso via Internet, captura, consolidação e tratamento de dados existentes nas diferentes bases de informação disponíveis para suportar retificação de dados coletados.

5.6.2 Solução que inventarie os dados sobre a infraestrutura da rede física do Sistema Municipal de Educação **(SME)**, com elaboração e armazenamento em nuvem de plantas cadastrais, georreferenciamento de dados das unidades educacionais/centros educacionais.

5.6.3 Fornecimento da solução para suportar elaboração da planta cadastral atualizada da rede física de ensino, com descrição geométrica das parcelas de terra e das benfeitorias das Unidades Educacionais e Centros Educacionais.

5.6.4 A solução deverá prover add-ins para aplicativos de design utilizados para auxiliar na criação, modificação, análise, otimização de um projeto (CAD - Computer Aided Design) e aplicativos de modelagem de informações de construção (BIM - Building Information Modeling).

5.6.4.1 Os add-ins fornecidos pela solução para integração e publicação deve suportar integração com aplicativos CAD e permitir anexar e carregar dados de desenho CAD para registros na solução e visualizar informações em tempo real para esses dados em seu aplicativo CAD.

5.6.4.1.1 A solução deverá permitir por hiperlink carregar uma representação de arquivo .DXF de desenhos CAD para o servidor da solução, onde os arquivos .DXF serão processados para exibição como gráficos da web no ambiente em produção da solução.

5.6.5 Cada uma das unidades educacionais, unidades administrativas e centros educacionais unificados deverá ser associada ao respectivo imóvel, com base no código de inscrição do imóvel no cadastro imobiliário urbano da Prefeitura, disponível no portal GeoSampa, e ainda, vinculada ao código de identificação interno utilizado pela SME.

5.6.6 A **CONTRATADA** deverá fornecer solução informatizada para o cadastramento das estruturas detalhadas dos imóveis de cada uma das Unidades Educacionais e Centros Educacionais.

5.6.7 A **CONTRATADA** deverá integrar com o sistema de informações geográficas da Prefeitura (GEOSAMPA), georreferenciar as informações no sistema com base nos dados obtidos junto ao sistema GEOSAMPA (utilizar polígonos de edificação).

5.6.7.1 A integração com GEOSAMPA deverá prever a geoespacialização de todo o cadastro retificado.

5.6.8 Cada unidade deve estar prioritariamente identificada com o seu código de escola ou unidade já utilizado pela SME, de forma a permitir o cruzamento de dados com outras bases e políticas da Pasta, se necessário.

5.6.8.1 A SME proverá a **CONTRATADA** com dados e informações cadastrais das unidades escolares que permitam a sua correta identificação e a consequente parametrização do sistema.

5.6.9 A solução deverá prover funcionalidades que devem permitir à SME parametrizar grupos de informação por NÍVEL, SUBNÍVEL e PARÂMETRO DE CLASSIFICAÇÃO. O detalhamento abaixo relacionado em tópicos serve como base da estrutura pretendida, em relação ao software, podendo sofrer acréscimos ou reduções por simples parametrização da aplicação:

i. **PROPRIETÁRIO:** dados do proprietário (Nome, CNPJ, CPF, RG, telefone de contato, endereço) A Secretaria Municipal de Educação - SME dispõe de Unidades Educacionais/Centros Educacionais Unificados estabelecidos em imóvel próprio e em imóvel de terceiros.

ii. **ENDEREÇO:** dados de endereçamento completo (bairro, CEP, logradouro, número predial, complemento e ponto de referência). O Endereço deverá estar associado à Coordenada Geográfica do Imóvel utilizando o geocódigo do imóvel disponível no portal GEOSAMPA.

iii. **NÍVEL: ALOCAÇÃO DE SETORES E DEPARTAMENTOS:** Nome da unidade escolar, setor ou departamento; Código de identificação interno, utilizado pela SME; e Área alocada: a) Quantidade de salas, com respectiva metragem alocada a cada uma, identificação de salas de apoio, de biblioteca, auditórios, e quaisquer áreas cobertas, com respectiva metragem alocada. b) Capacidade de alunos (verificada pela metragem quadrada).

iv. **BIBLIOTECA DE IMAGENS DO IMÓVEL,** catalogadas por tipo e data: Imagem aérea; Fachada do Imóvel e Imagens dos Cômodos e espaços internos. Imagens das áreas externas, tais como piscinas, áreas verdes, quadras esportivas, teatro e auditórios.

v. **NÍVEL ESTRUTURAL:**

a) SUBNÍVEL de Estrutura com os parâmetros como concreto armado, metálica, madeira;

b) SUBNÍVEL de Fechamento com os parâmetros como alvenaria, madeira, steel frame/drywall; e

c) SUBNÍVEL de Conservação da Estrutura com os parâmetros de estado (ótima, boa, ruim, péssima).

vi. **NÍVEL ELEVADORES:**

a) SUBNÍVEL de Fabricante com os parâmetros nome do fabricante e modelo;

b) SUBNÍVEL de Capacidade com os parâmetros peso e número de passageiros;



c) SUBNÍVEL de Estado de Conservação com os parâmetros ótimo, bom, ruim e péssimo.

vii. **NÍVEL ESQUADRIAS:**

a) SUBNÍVEL de Portas, janelas, guarda-corpos e dimensões;

b) SUBNÍVEL de Estado de Conservação com os parâmetros ótimo, bom, ruim e péssimo.

viii. **NÍVEL AR-CONDICIONADO:**

a) SUBNÍVEL de Classificação com os parâmetros ar-condicionado central ou Split, quantidade de aparelhos e potência (BTU); SUBNÍVEL de Fabricante /Modelo com os parâmetros fabricante e modelo; SUBNÍVEL de Estado de Conservação com os parâmetros ótimo, bom, ruim, péssimo.

ix. **NÍVEL INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:**

a) SUBNÍVEL de Cabine Primária com os parâmetros tensão-voltagem, índice de utilização da capacidade atual, estado de conservação da cabine primária (ótima, boa, ruim, péssima);

b) SUBNÍVEL de Caixa de Distribuição e Disjuntores com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima);

c) SUBNÍVEL de Fios e Cabos Elétricos com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima);

d) SUBNÍVEL com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima); SUBNÍVEL de Tomadas e Interruptores com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima);

e) SUBNÍVEL de Estrutura Elétrica Geral com os parâmetros estado de conservação estado (ótima, boa, ruim, péssima).

x. **NÍVEL INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS:**

a) SUBNÍVEL de Abastecimento primário com os parâmetros companhia de saneamento (SABESP), poços artesianos; SUBNÍVEL de Reservatórios com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima);

b) SUBNÍVEL de Estrutura Hidráulica Geral com os parâmetros estado (ótima, boa, ruim, péssima).

xi. **NÍVEL COMPUTADORES E INTERNET:**

a) SUBNÍVEL de Cabeamento de Rede de Computadores com os parâmetros em todos os andares - nível5; SUBNÍVEL de Cabeamento de Rede de Computadores Geral com os parâmetros estado (ótima, boa, ruim, péssima);

b) SUBNÍVEL de Plano de Provedor de Internet com os parâmetros empresa, plano, velocidade (ex: Vivo Fibra 1000, NET vittua50).

xii. **NÍVEL TELEFONIA:**

a) SUBNÍVEL: PABX com os parâmetros marca, modelo linhas e ramais (ex: Siemens XYZ 20 linhas e 200 ramais), estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima);

b) SUBNÍVEL de Aparelhos Telefônicos tipo IAS com os parâmetros quantidade;

c) SUBNÍVEL de Aparelhos Telefônicos Convencionais com os parâmetros quantidade.

xiii. **NÍVEL CFTV, ALARME, CONTROLE DE ACESSO:** SUBNÍVEL: com os parâmetros marca, modelo, equipamentos, quantidade, estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima);

xiv. **NÍVEL GASES GLP OU NATURAL (CANALIZADO):**

a) SUBNÍVEL de Reservatórios para Gás de Cozinha GLP com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima);

b) SUBNÍVEL de Tubulações para Gás de cozinha GLP ou natural, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima).

xv. **NÍVEL ÁREAS VERDES: SUBNÍVEL:** Cadastramento das áreas verdes e dos indivíduos arbóreos existentes nos terrenos, incluindo os presentes nos passeios públicos, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima)

xvi. **NÍVEL ÁREAS EXTERNAS:**

a) SUBNÍVEL:TERRENO, postes, equipamentos, tampões com respectivas indicações, bocas de lobo, guias, muros de arrimo, taludes, valas, drenagem natural e artificial, rampas etc, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima),:

b) SUBNÍVEL ACESSOS, tipo de pavimentação, acessível, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima)

c) SUBNÍVEL PASSEIO PÚBLICO: Cadastramento dos elementos existentes no passeio público, tais como postes, equipamentos, tampões com respectivas indicações, bocas de lobo, guias, muros de arrimo, taludes, valas, drenagem natural e artificial, rampas etc, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima)

xvii. **NÍVEL LOTE:** descrição geométrica das parcelas de terra e das benfeitorias de cada Unidade, com definição geográfica da área de jurisdição, divisas dos terrenos e dados da malha fundiária dos entornos dos estabelecimentos.

xviii. **NÍVEL SEGURANÇA:** SUBNÍVEL: Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, itens de Segurança, com parâmetro de aprovado ou não.

xix. **NÍVEL SUSTENTABILIDADE:** SUBNÍVEL: Cogeração de energia, eficiência energética, condicionamento acústico e térmico, Reuso de água, Rede de abastecimento de água e coleta de esgoto, acessibilidade universal, com parâmetro de existente ou não e com parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima).

xx. **NÍVEL COBERTURA:**

a) SUBNÍVEL: ESTRUTURA, tipo de material, tipo de estrutura, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima)

b) SUBNÍVEL COBERTURA, tipo de material, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima)

xxi. **NÍVEL PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA):** SUBNÍVEL: levantamento das instalações existentes, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima)

xxii. **NÍVEL ÁREAS ESPORTIVAS E CULTURAIS:** Piscinas Cobertas ou não, Quadras Cobertas ou não, Teatros, Anfiteatros, Pistas de Caminhada, Ciclovias etc., com identificação de materiais, tipos, estruturas e todas as informações necessárias para o bom entendimento, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima)

xxiii. **NÍVEL ESTACIONAMENTO:** identificação, numeração e quantidade de vagas, cobertas ou não, demarcadas ou não, com os parâmetros estado de conservação (ótima, boa, ruim, péssima).

5.6.9.1 A solução deverá permitir o cadastramento das salas e ambientes existentes nas unidades educacionais e centros educacionais, com a infraestrutura disponível.

5.6.9.2 A solução deverá permitir o cadastramento dos equipamentos em áreas externas, das informações de acesso, dos equipamentos em áreas externas, inclusive com o cadastramento dos indivíduos arbóreos com **DAP – Diâmetro à altura do peito** superior a 05 (cinco) cm, com registro de existência de **Termo de Compromisso Ambiental - TCA**, Selo de Acessibilidade, quando for o caso.

5.6.10 A solução deverá gerar um QRCODE com informações do cadastro do ambiente e unidade. A **CONTRATADA** deverá identificar cada ambiente e cada unidade com o respectivo QRCODE gerado.

5.6.10.1 O QRCode deverá conter o nome da Unidade e o nome da Sala/espço na parte de baixo do QRCode gerado.

5.6.11 O sistema deverá permitir o upload, por escola, de arquivos, como orçamentos, plantas, relatórios fotográficos.

5.6.11.1 Além das fotos já mencionadas, permitir acrescentar nas informações por escola, data da última manutenção, valores gastos, previsão de próxima manutenção (alerta quando a data se aproximar).

5.6.12 A solução deve permitir ao gestor diferentes possibilidades de filtragem e organização da informação com base em localização, conforme explicitado no item 3 deste Anexo.

### **5.7 Gestão de Intervenções nas Unidades – Reformas e Manutenções**

5.7.1 Solução para a gerenciamento e controle das atividades de empresas contratadas para a prestação de serviços de limpeza e zeladoria nos prédios de SME, com possibilidade de aferição e fiscalização das Ordens de Serviços emitidas.

5.7.2 A solução deverá ser acessível por dispositivos móveis que permitirá, por meio de interface gráfica responsiva, controlar a execução do plano de trabalho pelos colaboradores das prestadoras de serviços diversos contratados por SME, indicando o que deve ser feito em cada etapa, o início e a finalização da execução do plano de trabalho, controle de Ordens de Serviços.

5.7.2.1 Por meio de um aplicativo móvel a solução deverá suportar a leitura do QRcode de identificação dos ambientes, incorporando suas informações ao cadastro das atividades.

5.7.2.2 Deverá ser capaz de identificar o operador ou empresa que irá executar a Ordem de Serviço (OS) por meio de autenticação com usuário e senha.

5.7.2.3 Deverá prover a funcionalidade de carregar o plano de trabalho para o respectivo operador/empresa que foi identificado.

5.7.2.4 Deverá permitir a identificação por meio de hora e georreferenciamento dos funcionários, permitir a inclusão de fotos, o acompanhamento e apontamentos por parte dos fiscais do contrato.

5.7.3 A solução deverá prover interface gráfica interativa e moderna, orientada a eventos, ou seja, até que um evento seja gerado, o sistema deve ficar em suspenso e o próximo evento deve ser realizado pelo sistema de modo a guiar o usuário quanto aos próximos passos e ações esperadas.

5.7.4 A interface será composta de objetos, tais como: botões, caixas de edição, gráficos, indicadores e imagens. As páginas, os fundos, as imagens e a janela que mostra o aplicativo também são objetos no sistema sendo que estes deverão obedecer aos padrões estipulados pela unidade gestora, ou seja, imagens e identidade visual compatível com as características da administração pública municipal.

### **5.8 Controle de Acesso**

5.8.1 Funcionalidade que possibilitará o cadastro de perfis de usuários internos e externos e suas credenciais de acesso à Solução.

5.8.2 Prover a gestão de usuários do sistema, com controles de perfis de acesso dos profissionais que utilizarão a solução.

5.8.3 Prover serviços de controle de acesso ao sistema, possibilitando a criação de diferentes perfis de usuário e de acesso, controlando quais informações e as funcionalidades que cada usuário poderá visualizar ou alterar.

5.8.4 Deve prover uma configuração padrão de regras e direitos para uma série de perfis de usuários variando desde o administrador do sistema até usuários básicos.

5.8.5 Deve prover um mecanismo de criar novos perfis de usuários e atribuir direitos específicos e autoridades para os novos usuários criados. De onde, ldap?

5.8.6 Deve prover um mecanismo para alterar os direitos associados aos perfis de usuários.

5.8.7 Deve permitir funcionalidades de bloqueio de acesso, expiração de senhas e controle da sua complexidade, na forma de quantidade mínima de caracteres que não sejam letras e números, quantidade mínima de letras maiúsculas e minúsculas, e quantidade mínima de numerais que devem estar presentes na senha de acesso.

### **5.9 Estatísticas e Relatórios Operacionais**

5.9.1 Deve se comunicar a uma base de dados, permitindo o armazenamento e compartilhamento de todos os elementos e informações da Solução de Gestão Patrimonial de Área Pública, por meio de uma plataforma Web comum a todos os usuários.

5.9.2 Deve ser integrado a todos os demais módulos, permitindo o acesso tabular as informações armazenadas, ajudando a compor análises estatísticas e extração de relatórios com base nas hierarquias de vínculos, correlações e dependências entre entidades e atributos de análise.

5.9.3 Deve possibilitar identificação e análise de vínculos entre bases, entre registros disponíveis e a partir de inserção de palavras-chave de busca.

5.9.4 De posse dos dados extraídos, o sistema deve possibilitar a aplicação de regras para a conversão, cálculos, correlações e análises de dados.

5.9.5 O sistema deve possuir um gerador de estatísticas e relatórios de interesse, a fim de ressaltar os principais índices.

5.9.6 O sistema também deve prover métodos para que sistemas, sem intervenção manual, sejam capazes de acessar informações na forma de relatórios.

5.9.7 As integrações e relatórios não devem afetar o desempenho do sistema e das interfaces utilizadas na operação.

5.9.8 Permitir a criação de novos indicadores a serem monitorados referidos não exclusivamente no item 5.6.9 deste Anexo.

5.9.9 Deve permitir a criação de relatórios com diferentes tipos de gráficos.

5.9.10 Possuir interface para confecção de consultas e construção de análises e, neste contexto, possuir linguagem de interação e desenvolvimento de scripts para manipulação, automação e análise de informações.

5.9.11 O sistema deve processar informações, aplicar regras predefinidas para conversão de dados quando necessário para realizar cálculos, e permitir ao usuário identificação de tendências para possibilitar a análise e o direcionamento de ações para tratamento preventivo de possíveis eventos.

5.9.12 Permitir a criação de regras de cálculos e análises que envolvam dados oriundos de fontes distintas, desde que obedeçam às regras de perfis de acesso aos dados integrados.

5.9.13 Realizar cálculos estatísticos e que incluam operações de máximo, mínimo, porcentagem, média e soma, em relação a quaisquer dimensões de dados, em qualquer métrica.

5.9.14 Possibilitar o agendamento de execução e processamentos de dados.

5.9.15 Possuir base de informações padronizada e centralizada para armazenamento dos dados processados.

5.9.16 Disponibilizar os resultados de processamentos já executados de forma que permitam a realização de consultas sem a necessidade da execução de novos processamentos.

5.9.17 Deve apresentar relatórios de falhas ocorridas com os respectivos logs de erro.

5.9.18 Prover a funcionalidade de gerar relatórios estatísticos pré-formatados e dinâmicos, com possibilidade de exportação em diversos formatos padrões de mercado.

5.9.19 Como dados de entrada de qualquer tipo de relatório serão considerados o período (data/hora) e área com possibilidade de seleção múltipla de grupos.

5.9.20 Gerar relatórios gerenciais, valores gastos com reformas, contratos vigentes, referentes à gestão de informações sobre a estrutura predial das unidades e centros escolares.

5.9.21 A solução deverá prover interface de extração de relatórios gerenciais referente à gestão de informações sobre a estrutura predial das unidades e centros escolares permitindo a visualização de dados e informações em formato de painéis gerenciais, cujos elementos devem ser customizados e definidos junto à CONTRATANTE.

5.9.22 Prover interface gráfica, ligada à solução de zeladoria, que disponibilizará para o administrador as informações de que ele necessita, sendo composto de elementos gráficos que o auxiliem em suas tomadas de decisão.

5.9.23 A solução deverá fornecer apoio na gestão remota dos serviços de zeladoria, incluindo solução para monitoramento de recursos através de integração com as bases de dados dos diversos sistemas de captura e armazenamento de dados e acompanhamento de indicadores de desempenho, que permita a sincronização de dados e visão de 10 (dez) indicadores, classificando-os por tipo (Operacionais e Estratégicos) a serem definidos de maneira conjunta com SME.

5.9.23.1 A solução deverá prover em painéis ou abas de organização das visões de indicadores segmentados por linha de atuação e a navegação pelas informações deve permitir o acesso pelo usuário de maneira intuitiva.

5.9.23.2 Os elementos de visualização devem dispor as informações no mínimo em Gráficos adequados aos resultados apresentados

5.9.23.3 A solução deverá sugerir manutenções preventivas de acordo com os dados de reformas e manutenções realizadas x idade do edifício.

5.9.24 Os indicadores deverão apresentar a possibilidade de visualização de ao menos 2 (dois) níveis de detalhamento dos dados, como por exemplo período, local ou outros caracterizadores diversos a serem validados por SME como DREs e Tipos de unidade, passíveis de parametrização, ou seja, cada indicador, ao ser configurado permitirá ainda a configuração dos campos e dados que fazem parte de sua formatação para visualização detalhada em modo de lista.

5.9.24.1 Cada indicador do painel deve ser passível de visualização individual, ou seja, de modo expandido para melhor entendimento.

5.9.24.2 Os indicadores devem ser passíveis de visualização apenas através de simples navegação, não sendo necessária a digitação de dados para a sua pesquisa. Cada aba deverá mostrar todos os indicadores cadastrados.

5.9.24.3 Auditoria e Logs

5.9.25 Será o repositório principal das informações sobre acessos ao sistema, delegação de responsabilidades e os dados de desempenho e de operações de todo o conjunto.

5.9.26 Os registros de log devem ser armazenados em Banco de Dados, de modo que possam ser lidos, não possam ser modificados e sejam disponibilizados para o acompanhamento dos administradores.

5.9.27 Deve permitir a geração de relatórios básicos e a pesquisa por palavras chave e por usuários e sistemas.

5.9.28 O acesso sistema ou relatório será definido pelo administrador e, para tal, será integrado ao Controle de Acesso de Usuários.

### 5.10 Levantamento Físico e Mapeamento Cadastral

5.10.1 O levantamento físico da edificação existente e a elaboração das plantas gerais de todos os imóveis da rede física direta da SME, **2.020 (duas mil e vinte)** unidades, serão realizados a partir de medições no local e representação gráfica de seus elementos arquitetônicos, através de desenhos técnicos como, plantas baixas, cortes, elevações, caixilhos e esquadrias, bem como "as-built" das medidas de segurança contra incêndio existentes na edificação.

5.10.2 O serviço de mapeamento cadastral tem por objetivo coletar e alimentar a base de dados sobre as plantas cadastrais atualizadas da Rede Física de Ensino, com a descrição geométrica das parcelas de terra e das benfeitorias de cada unidade educacional e centro educacional, vinculadas à rede de referência espacial do município de São Paulo, além da definição geográfica da área de jurisdição do estabelecimento educacional, plantas gerais dos imóveis e dados da malha fundiária dos entornos.

5.10.3 Levantamento cadastral completo dos terrenos e edificações, "*in loco*"; com levantamentos planialtimétricos e cadastrais, inclusive dos indivíduos arbóreos, contemplando o cadastramento dos elementos existentes internamente e no passeio público, tais como postes, equipamentos, tampões com respectivas indicações, bocas de lobo, guias, muros de arrimo, taludes, valas, drenagem natural e artificial e rampas.

5.10.4 A medição deverá ser realizada "*in loco*" nas Unidades a fim de elaborar as plantas gerais atualizadas.

5.10.5 Para execução dos serviços da **CONTRATADA**, a **SME** fornecerá acesso às plantas baixas das unidades educacionais e centros educacionais no formato digital (extensão DWG) ou no formato analógico (vegetal) existentes em seus arquivos.

5.10.6 As plantas geradas deverão permanecer disponíveis na ferramenta e armazenadas em nuvem digital para acesso da Secretaria Municipal de Educação, em arquivos com possibilidade de download em quaisquer dos formatos compatíveis previstos no item 5.2.4.10.

5.10.7 A **CONTRATADA** deverá gerar arquivo digital das plantas baixas existentes, catalogando as plantas por bairro, região, subprefeitura e distrito, tendo por base os dados geográficos disponíveis no portal **GEOSAMPA**, por meio de integração, constituindo uma mapoteca digital para acesso através da Internet, permitindo ainda filtros de consulta por nome da unidade educacional e centro educacional e endereço.

5.10.7.1 Considerar a organização prevista no item 3.1

5.10.7.2 Para apoiar a coleta de dados georreferenciados, é importante que seja considerada a plataforma municipal "GEOSAMPA" ([http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/\\_SBC.aspx](http://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/PaginasPublicas/_SBC.aspx)).

5.10.8 A **CONTRATADA** deverá realizar a medição "*in loco*" das unidades educacionais e centros educacionais da rede municipal de ensino a fim de elaborar as plantas gerais atualizadas.

5.10.9 Além das medidas dos cômodos e elaboração da planta baixa atualizada, a **CONTRATADA** deverá fornecer à Secretaria Municipal de Educação localização de portas e janelas, dados de revestimentos e classificações de cômodos de acordo com o uso, além de pelo menos duas fotografias para identificação de cada cômodo ou espaço/ambiente de cada unidade.

5.10.10 Para os imóveis que possuem projeto arquitetônico, seja em vegetal ou arquivo digital, o levantamento poderá se restringir a aferição das dimensões gerais e formatação de arquivo final no formato de "As Built"; neste caso, a **CONTRATADA** já poderá gerar um QRCODE com todas as informações do cadastro do ambiente da Unidade/ Centro Educacional cadastrado.

5.10.11 Para os imóveis que não possuem projeto arquitetônico, o levantamento será de 100% da edificação, para formatação de arquivo final no formato de "As Built".

5.10.12 As plantas geradas deverão permanecer disponíveis na ferramenta e armazenadas em nuvem digital para acesso da **SME**, em arquivos com possibilidade de download.

5.10.13 A **CONTRATADA** deverá gerar planta baixa em **DWG** com quadro de áreas, utilização dos cômodos e tabela de revestimentos a partir da planta baixa ou planta **DWG**.

5.10.13.1 Esta planta deverá conter apenas o entorno da edificação preferencialmente em polígono fechado ou *polyline*.

5.10.13.2 A **CONTRATADA** deverá converter as plantas geradas em formato **DWG** para formato Shapefile para utilização em outros sistemas.

5.10.14 A **CONTRATADA** deverá realizar o levantamento dos dados para preenchimento dos campos descritos no item 3.5.9.

5.10.15 A **CONTRATADA** deverá realizar o levantamento in loco dos dados contidos em um "template" a ser construído em conjunto durante o plano de execução, entre a SME e a **CONTRATADA** (acessibilidade, área verde, número de árvores, pontos focais para instalação de equipamentos de segurança, capacidade construtiva ociosa).

5.10.16 Deverá ainda ser elaborado uma metodologia para criação de um relatório que demonstre de maneira clara qual o estado de conservação de todos os prédios (unidades escolares e prédios administrativos) da SME.

## 5.11 Serviços de Consultoria

### 5.11.1 Reunião Inicial do Projeto

5.11.1.1 Reunião de início de projeto, de forma presencial, nas instalações da **CONTRATANTE**, com carga horária compatível ao tempo necessário e pauta definida com antecedência pela **CONTRATANTE**.

### 5.11.2 Configuração, Parametrização e Customização da Solução

5.11.2.1 Entende-se por Parametrização, customização e configuração, para efeito deste projeto:

i. Instalação da solução e seus componentes;

ii. Adequação do padrão visual da ferramenta aos padrões visuais da **CONTRATANTE**;

iii. Análise, Especificação, Projeto, Implementação, Testes, Homologação e Implantação dos serviços com seus respectivos formulários, campos, fluxos e regras de negócio;

5.11.2.2 Os serviços relacionados a estes requisitos serão executados e pagos através do Item 6 - Marcos da Entrega deste Termo de Referência.

5.11.2.3 Realização de integrações dos componentes da solução.

5.11.2.4 A execução da instalação deve seguir cronograma e ordem definida pela **CONTRATANTE**.

### 5.11.3 Testes

5.11.4 Os testes de validação de parametrização, customização e configuração nos ambientes especificados em 5.1.3 deverão abranger, mas não se limitando a:

i. Acesso à solução pelos usuários;

ii. Acesso à solução via web por dispositivo móvel (onde existir);

iii. Simulação dos fluxos de trabalho;

iv. Simulação do preenchimento dos formulários desenvolvidos;

v. Simulação da execução de todos os serviços customizados.

5.11.5 Implantação em Ambiente de Produção

5.11.5.1 A **CONTRATADA** deverá realizar a implantação da solução em ambiente produtivo seguido de testes, de acordo com o cronograma da **CONTRATANTE**.

#### 5.11.6 Execução

5.11.6.1 Este serviço será acompanhado por calendário de reuniões, conforme definido abaixo:

5.11.6.1.1 Reunião periódica, com intervalo não superior a 15 (quinze) dias corridos, de acompanhamento de projeto de forma presencial, com os seguintes objetivos:

- i. Atualizar o cronograma do projeto.
- ii. Apresentar a matriz de riscos.
- iii. Apresentar os impedimentos e suas soluções.

5.11.6.1.2 Reunião de planejamento presencial ou por vídeoconferência, a critério da **CONTRATANTE**, com os seguintes objetivos:

- i. Apresentação dos "checklists" de verificação;
- ii. Apresentação dos planos de contingência;
- iii. Apresentação do cronograma de implantação.

5.11.6.1.3 As partes poderão solicitar, a qualquer tempo, no decorrer da execução do serviço, reunião extraordinária, com pauta pré-definida.

5.11.6.1.4 Após a completa verificação por parte da **CONTRATANTE** da correta execução deste serviço será emitido o respectivo Termo de Aceite Definitivo.

#### 5.12 Transferência de Conhecimento

5.12.1 Caberá à **CONTRATADA** realizar a transferência de conhecimento (capacitação) e disponibilização de documentação técnica e operacional acerca das soluções e procedimentos aos profissionais da **CONTRATANTE**.

5.12.2 A transferência de conhecimento poderá ser remota, presencial ou on-line, relacionado à operação cotidiana, ao suporte básico, à administração e à configuração das soluções para, grupos de até 10 (dez) integrantes cada, com tantos grupos quanto considerado necessário pela **CONTRATANTE**, conforme especificado seguir.

5.12.2.1 Grupo Operacional, composto por colaboradores de operação cotidiana da solução, de pelo menos **16 (dezesesseis)** horas/aula, contemplando:

- i. Operação básica (informações de cadastros, ações, entre outros).
- ii. Cadastro de novos imóveis e patrimônios.
- iii. Utilização de recursos de Workflow.
- iv. Funcionalidades gerais de operação.
- v. Extração de relatórios gerenciais e analíticos.

5.12.2.2 Grupo Técnico e de Manutenção, composto por colaboradores técnicos das áreas de operações de TI e infraestrutura, com pelo menos **16 (dezesesseis)** horas/aula, contemplando:

- i. Parametrização e configuração do sistema e demais ferramentas fornecidas.
- ii. Incluir e remover usuários e grupos.
- iii. Realizar tarefas de manutenção de suporte de primeiro nível.
- iv. Detecção e correção de problemas.

5.12.3 A **CONTRATANTE** disponibilizará sala, mesas e cadeiras, data show e conexão com a internet para esta execução, do referido treinamento.



5.12.4 Deverá ocorrer em horário comercial (das 09 às 18 horas) de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis.

5.12.5 Deverá ser emitido certificado de participação para cada um dos colaboradores participantes.

5.12.6 Deve ser previsto o fornecimento de documentação em Português Brasileiro da solução e de capacitação, contemplando:

i. Manuais digitais em formato PDF e procedimentos de usuários.

ii. Descritivo de funcionalidades.

iii. Detalhamento de operações de sistema e indicativo de simbologias utilizadas.

iv. Documentos com a descrição dos processos internos da solução e estruturas de dados relevantes. v. Documentação das configurações contidas no pacote de software.

vi. Documentação de especificações funcionais e desenvolvimentos adicionais.

vii. Manuais e procedimentos de suporte.

viii. Manuais e procedimentos técnicos e operacionais, em Português Brasileiro disponíveis em arquivos eletrônicos, contendo, pelo menos, informações sobre procedimentos técnicos necessários, catálogo de mensagens de sistema comuns e ações corretivas necessárias, catálogos de funcionalidades, dicionário de dados, descritivo de interfaces, diagramas de conexões, características técnicas e requerimentos legais.

5.12.7 Para as funcionalidades de gestão de informações sobre a estrutura predial das unidades e centros educacionais e gestão dos serviços de limpeza e zeladoria das unidades e centros educacionais, a **CONTRATADA** deverá apresentar o plano de capacitação destas funcionalidades com cronograma de capacitação para atendimento aos objetivos desta contratação.

5.12.7.1 A capacitação dos servidores municipais será realizada em local determinado pela **CONTRATANTE**, em data e horário oportunamente acordados entre as partes.

5.12.7.2 Caberá à **CONTRATANTE** a disponibilização de toda a infraestrutura necessária à ocasião e, à **CONTRATADA** o fornecimento de materiais específicos à capacitação, incluindo um ambiente de Treinamento (conforme item 5.1.3.3 deste Anexo), e este deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades.

5.12.7.3 A SME designará os servidores municipais que serão treinados para uso dos sistemas e disponibilizará o local para realização do(s) encontro(s).

5.12.7.4 A SME informará previamente à **CONTRATADA** o nível de acesso aos sistemas e capacitação necessários a ser concedido a cada usuário.

5.12.7.5 Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá oferecer 100 (cem) horas de capacitação divididos em turmas de no mínimo 04 (quatro) horas e máximo de 15 (quinze) participantes.

5.12.7.5.1 Serão treinados para uso dos sistemas tantos servidores quanto se fizerem necessários, respeitando-se os limites quantitativos de horas e composição dos grupos de capacitação;

5.12.7.5.2 As capacitações deverão ser distribuídas de acordo com o cronograma elaborado na fase de planejamento, mas seu conteúdo e grau de complexidade podem ser definidos de maneira conjunta entre as partes a depender da fase em que o projeto se encontrar e/ou o público-alvo selecionado pela SME.

5.12.7.5.3 As capacitações devem ocorrer durante a implantação e na constância do contrato e/ou sempre que solicitados pela SME, respeitadas as quantidades em horas e total de usuários estipulados.

5.12.7.5.4 Todas as capacitações deverão ser agendadas de acordo com a disponibilidade apresentada pela **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** ser informada sobre a confirmação de data, horário e público com

antecedência mínima de 15 (quinze) dias, ocasião em que as partes validarão também o escopo do encontro a ser agendado.

5.12.7.6 A capacitação será acompanhada, obrigatoriamente, pelo gestor ou fiscal da contratação designado pela SME, que atestará a sua realização na forma do conteúdo programático pré-aprovado pela SME, firmando com a **CONTRATADA** certificada de aproveitamento a ser emitido pela **CONTRATADA** aos participantes que atingirem o índice mínimo de aproveitamento estabelecido.

5.12.7.6.1 No referido certificado deverá constar a carga horária, o período em que a capacitação foi realizada e o índice de aproveitamento obtido pelo participante.

5.12.7.6.2 A certificação deverá ser disponibilizada ao servidor participante e, à SME, deverá ser enviado relatório contendo lista de presença e resultados dos servidores capacitados, para fins de documentação interna.

5.12.8 Toda informação técnica sobre como manter os diversos ambientes em funcionamento, constarão de um Documento atualizado que deve estar no Repositório da Aplicação na pasta Doc/, consta desta documentação de modo não exclusivo:

- i. Código Fonte da Aplicação, em Repositório do GitHub ou GitLab, a critério da CONTRATADA.
- ii. Licença da Solução, a saber, a Licença Pública GNU Affero v3 (Affero GNU Public License v3 - AGPLv3)
- iii. Arquivos \*.yml ou equivalente referente aos Contêineres.
- iv. Documentação do Banco de Dados, com organização da estrutura e/ou Dicionário de Dados, conforme solução adotada.
- v. Arquivos da Representação da Arquitetura da Solução respeitando o padrão UML
- vi. Lista de Dependências da Aplicação, incluindo Bibliotecas não-nativas, Imagens de Contêineres, e procedimentos específicos.

### 5.13 Acompanhamento e Estabilização do Ambiente

5.13.1 O serviço de Acompanhamento e Estabilização do Ambiente, será executado durante **01 (um)** mês, após a implantação da solução em ambiente de produção, no ambiente da **CONTRATANTE**, de segunda a sexta-feira, em horário comercial (das 09:00hs às 18:00hs), exceto feriados, para qualquer tipo de dúvida ou problema.

5.13.2 Tem por objetivo o acompanhamento e estabilização do ambiente produtivo, onde em caso de necessidade os profissionais da **CONTRATADA** poderão realizar o pronto atendimento.

5.13.3 A execução deste item de serviço deverá ser realizada por **02 (dois)** profissionais, seguindo a premissa de que os mesmos possuam conhecimento especializado na solução ofertada.

### 5.14 Suporte Técnico e Manutenção Corretiva

5.14.1 Por todo o período de contrato, após implantação da solução em ambiente produtivo, a **CONTRATADA** deve prover suporte técnico especializado, garantindo alta disponibilidade e desempenho da plataforma tecnológica em operação.

5.14.2 Deve atender prontamente correções e alertas.

5.14.3 Deve proceder a atualização da base de conhecimento de suporte: acompanhar a revisão e atualização dos procedimentos operacionais (documentos), pesquisando novas soluções, analisando criticamente os processos e propondo melhorias.

5.14.4 O Suporte inclui todas as ações de manutenção corretiva, com vistas a garantir o total funcionamento da solução, a saber:

- i. Defeitos de software;

- ii. Assistência na determinação de problemas;
- iii. Questões específicas de uso e instalação de curta duração para funções documentadas;
- iv. Perguntas sobre compatibilidade de produtos e componentes de software;
- v. Auxílio na interpretação de publicações oficiais da solução;
- vi. Pesquisas nos bancos de dados de problemas/soluções da solução.

5.14.5 Durante o período de suporte, a **CONTRATADA** deverá atender todo e qualquer chamado, relacionado ao funcionamento da solução, que venha a receber da **CONTRATANTE**, e resolver o problema no menor prazo possível, a contar da abertura do chamado técnico,

5.14.5.1 A organização do suporte seguirá os princípios do Padrão ITIL4.

5.14.6 Uma vez que a solução do problema tenha sido enviada pela **CONTRATADA** e testada pela **CONTRATANTE**, estando esta e a **CONTRATADA** em conformidade com o encerramento do chamado, os especialistas da **CONTRATADA** finalizam o atendimento.

5.14.7 Caso a **CONTRATANTE** não possa testar a solução no curto prazo, a **CONTRATADA** deverá colocar o chamado em "stand-by" deixando-o disponível para reabertura por um período de até 30 (trinta) dias em caso de dúvida futura.

5.14.8 Os chamados de acionamento do suporte deverão ser abertos por meio de central de abertura de chamados da **CONTRATADA**, via e-mail ou número local do Município de São Paulo via atendimento telefônico, de segunda a sexta-feira, em horário comercial (das 09:00hs às 18:00hs), exceto feriados, para qualquer tipo de dúvida ou problema. Atendimento telefônico, 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) para problemas críticos considerados de Severidade ALTA.

5.14.9 No momento da abertura do chamado, deverá ser fornecido um número único de identificação do chamado e a **CONTRATANTE** deverá informar o número de usuários impactados.

5.14.10 Os dados dos chamados, bem como das providências tomadas, devem ser armazenados em sistema da **CONTRATADA** para controle de chamados. Esse sistema deverá estar disponível ao acesso da **CONTRATANTE** e ter capacidade de apresentar número do chamado, data e hora de abertura, nome da pessoa que abriu e do técnico alocado, descrição dos problemas, bem como dados das atividades executadas, data e hora de fechamento do chamado e solução aplicada.

5.14.11 Poderá ser realizado via atendimento remoto ou presencial desde que haja a anuência e concordância da **CONTRATANTE**.

## **6 MARCOS DA ENTREGA**

6.1 Os marcos de entrega deste Termo de Referência estão expostos na tabela abaixo:

Etapa 1 - Desenvolvimento de plataforma de Zeladoria para Unidades e Centros Educacionais da SME	Entregas Parciais		Entregas Formais Finais
Diagnóstico Inicial	Levantamento das intervenções recentes (25%)	Relatório Mensal de Diagnóstico	Relatório de Diagnóstico Cadastro das informações em arquivo digital consolidado <b>(entrega até o 9º mês do Contrato)</b>
	Análise dos sistemas existentes (25%)		
	Obtenção dos registros de cada unidade nos arquivos da SME (25%)		
	Levantamento e cadastro de informações de patrimônio das unidades educacionais (25%)		
Sistema Computacional	Definição de requisitos do sistema, projeto e criação de banco de dados na Nuvem (5%)	Relatório Mensal de Desenvolvimento de Sistema com descrição das funcionalidades incorporadas no período. Disponibilização	1: Protótipo de Sistema Computacional 2: Sistema Computacional Operativo <b>(entrega até o 17º mês do Contrato)</b>
	Arquitetura de relacionamentos e algoritmos		

	(5%)	de protótipo online a partir do Mês 13	
	Criação da plataforma para geração de QRCode por ambiente (10%)		
	Ambiente virtual para alimentação após leitura do código (10%)		
Aplicativo Móvel	Desenvolvimento de algoritmos para inserção de informações de campo (15%)	Relatório de Desenvolvimento de Aplicativo Móvel	Aplicativo Móvel <b>(entrega até o 17º mês do Contrato)</b>
	Módulo para solicitação de intervenções/ordens de serviço (15%)		
Painéis com quantitativos	Criação de Painéis e Bolardas (15%)	Relatório Mensal de avanço e disponibilização de sistema online com os gráficos e painéis já criados, incluindo quantitativos alimentados no sistema até o momento Cadastro de todas as unidades educacionais	Sistema com visualizações interativas de dados <b>(entrega até o 19º mês do Contrato)</b>
	Formatação de relatórios padrões (5%)		
	Ferramentas de análise e controle (10%)		
	Relatórios consolidados (10%)		

		de SME, com filtros e agrupamentos		
Etapa 2 - Vistorias nas unidades - 2020		Entregas Parciais		Entregas Formais Finais
Vistorias nas unidades educacionais	Visitas técnicas	1: Relatórios das Visitas Técnicas realizadas no período 2: Plantas Cadastrais	1: Relatórios de Visitas Técnicas 2: Plantas Cadastrais 3: Alimentação de formulários do sistema informatizado 4: Instalação dos QR Codes em ambientes chave <b>(realizadas a partir do 4º mês, até o fim do Contrato)</b>  Pagamentos mensais, com base no número de unidades com entrega formal atestada pela Fiscalização.	
	Confecção de plantas			
	Registros de patologias			
	Levantamentos quantitativos a referenciais			
	Alimentação no sistema			
	Instalação de QR Codes			
Etapa 3 - Treinamentos e Acompanhamento Continuado		Entregas Parciais		Entregas Formais Finais
Treinamentos/ Acompanhamento Continuado/ Assistência Técnica		Treinamentos das equipes administrativas e das unidades educacionais (pagamentos mediante treinamentos efetivamente ministrados pela Contratada à Contratante).	Treinamentos (online e presencial)	1: Treinamentos (online e presencial) 2: Assistência Técnica <b>(realizadas a partir do 11º mês, até o fim do Contrato)</b>

	Assistência Técnica durante utilização do sistema (Pagamentos mensais, a partir do implantação da solução em ambiente produtivo).		
--	---	--	--

6.2 Alterações nos prazos e execuções das tarefas podem ser realizadas desde que justificadas e aprovadas pela **CONTRATANTE**.

## 7 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A execução dos serviços tendo a atuação de profissionais da **CONTRATADA** deverão ser realizados de forma presencial ou remota, no endereço a ser informado pela **CONTRATADA** a **CONTRATANTE**.

7.2 As Solicitações de Serviços serão preenchidas pelo requisitante do serviço e encaminhadas, formalmente, à **CONTRATADA** por meio do Gestor do Contrato, ou, na sua ausência e impedimentos, pelo Cogestor.

7.3 A partir da data de recebimento da solicitação de serviço a **CONTRATADA** informará à **CONTRATANTE** o prazo estimado para devolutiva do PLANO DE TRABALHO para a execução do objeto descrito na Solicitação de Serviço.

7.4 Os produtos e artefatos a serem entregues, assim como atividades a serem executadas até a conclusão do projeto e/ou dos serviços de manutenção evolutiva e adaptativa serão valorados em função do cronograma físico financeiro anexo a este Termo de Referência.

7.5 Ao receber o **PLANO DE TRABALHO**, a **CONTRATANTE** deverá:

7.5.1 Aprovar o plano de trabalho proposto.

7.5.2 Solicitar mais informações se for o caso.

7.5.3 Propor alterações para melhor atender o objeto contratual e o interesse público.

7.6 Caso a **CONTRATADA** não concorde com as alterações propostas pela **CONTRATANTE**, haverá negociação, em que as partes apresentarão suas considerações, fundamentando-se nos fatores do grau de complexidade da Ordem de Serviço descrito acima, na justa remuneração dos serviços e no interesse público.

7.7 A **CONTRATADA** deverá prover à **CONTRATANTE**, informação detalhada sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-a atualizadas e prontamente disponíveis à **CONTRATANTE** durante toda a vigência do contrato.

7.8 Durante o período de vigência do contrato, a **CONTRATADA** manterá disponível a base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, ordens de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

## 8 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1 Os serviços contratados terão sua qualidade verificada por meio de análise dos Recebíveis, conforme os requisitos exigidos neste Termo de Referência, de acordo com as diretrizes previstas nas Normas Técnicas da **ABNT**, Normas Regulamento e Práticas para Sistemas de Gestão da Qualidade.

8.2 A **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela **CONTRATADA**, no Contrato e tampouco em desconformidade com as Normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

8.3 Os atestes deverão ser feitos, por escrito e justificadamente, nos autos do Processo administrativo de contratação/pagamento.

8.4 Constatada qualquer inadequação, a **CONTRATADA** será comunicada, por escrito, pela **FISCALIZAÇÃO**, e terá o prazo máximo de **03 (três)** dias úteis para realizar os ajustes necessários e/ou apresentar explicações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

8.5 Ao longo da implementação, execução e desenvolvimento dos serviços propostos neste Termo de Referência deverão periodicamente ser apresentados relatórios de acompanhamento dos resultados, em reuniões mensais, envolvendo o gestor do projeto ou pessoa por ele designada e o(s) representante(s) designado(s) pela **CONTRATANTE** dos quais se enumeram os seguintes relatórios:

1º § Relatório de Kick-Off : a) apresentar as atividades de planejamento do escopo contratual, detalhando as ações, metas intermediárias, prazos e recursos do projeto, aqui propostos, incluindo o planejamento do escopo contratual; b) detalhar a sistemática de gestão, a estrutura organizacional do projeto e as responsabilidades associadas, incluindo o Comitê Gestor e as demais instâncias já apresentadas; c) definir os papéis e vinculações dos stakeholders; d) definir os mecanismos e ambientes de colaboração que serão utilizados como suporte às diversas equipes.

2º § Relatórios de Acompanhamento Mensal do Contrato: apresentar mensalmente, até o quinto dia útil seguinte ao mês de referência, a evolução e as realizações do período e o status detalhado das ações em andamento, abordando em capítulos específicos, conforme a pertinência respectiva, dos serviços prestados em decorrência das atividades deste contrato.

3º § Relatório Final: relatório de encerramento do projeto com entrega de toda a documentação que registra os trabalhos desenvolvidos.

## **9 PREÇO E ORÇAMENTO – PROPOSTA COMERCIAL**

9.1 O preço apresentado remunerará todas e quaisquer despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo os custos com materiais, mão de obra, seguros, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e todas as demais despesas e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

9.2 As interessadas deverão apresentar suas propostas em folha timbrada. A proposta deverá compreender a descrição detalhada do serviço ofertado, bem como o respectivo preço unitário de cada um dos itens e o seu preço total.

9.3 A proposta deverá ser datada, assinada e ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.



9.4 A interessada deverá indicar, em sua proposta, e-mail(s) oficial de comunicação, responsabilizando-se, única e exclusivamente, pelo efetivo recebimento de todas as tratativas e demais documentos encaminhados para o endereço eletrônico indicado.

9.5 A apresentação de Proposta implica na aceitação tácita de todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

## **10 DA SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

10.1 Poderá ser admitida, mediante aprovação da Fiscalização, a subcontratação do objeto para realização de serviços especializados, até o limite máximo de **30% (trinta por cento)** do valor contratual.

10.2 Considerando a natureza da contratação ora pleiteada, onde todas as etapas da contratação podem ser desenvolvidas por uma única Empresa, sem a necessidade de participação de terceiros, nossa sugestão é que seja vedada a participação de Empresas consorciadas no Certame.

## **11 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1 A fiscalização dos serviços de campo e de desenvolvimento do sistema ficarão a cargo de técnicos devidamente designados pela Secretaria Municipal de Educação – **SME**, de **COMAPRE** e **COTIC**, respectivamente.

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

11.3 O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

11.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no presente **Termo de Referência**.

11.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Anexo - Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6 O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital, neste Anexo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12 SUPORTE TÉCNICO

12.1 A **CONTRATADA** deverá prestar serviços de Suporte Técnico relativos à disponibilidade dos serviços contratados, em regime integral, ou seja, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, **07 (sete)** dias por semana, em linguagem Português – Brasil.

12.2 O Serviço de Suporte Técnico deverá abranger todos serviços descritos neste **Termo de Referência**.

12.3 O suporte técnico ocorrerá sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, mesmo quando forem necessários o traslado e a estada de técnicos da **CONTRATADA** ou qualquer outro tipo de serviço necessário para garantir o cumprimento do suporte, inclusive em relação à hospedagem e manutenção do sistema de chamados.

12.4 O Serviço de Suporte Técnico deverá ser solicitado pela **CONTRATANTE** através da abertura de chamado junto à **CONTRATADA**, e os chamados deverão ser classificados, a critério da **CONTRATANTE**, de acordo com os seguintes níveis de severidade:

12.4.1 **CRÍTICO:** Serviço crítico está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha. Número significativo de usuários foi afetado ou impacto operacional significativo foi causado. Erro ou problema com impacto crítico no negócio, causando riscos financeiros, regulatórios, de produtividade, de segurança ou de reputação. Impossibilidade de uso do sistema.

12.4.2 **ALTO:** Serviço crítico está apresentando falhas de funcionamento, sem causar interrupção do serviço, mas afetando significativamente seu desempenho.

12.4.3 **MÉDIO:** Serviço não crítico está parado ou fora de funcionamento. Perda parcial ou limitada de funcionalidade/serviço não-crítico, com os serviços fundamentais disponíveis (ainda que por solução de contorno). Problema ou inconsistência que não interfere diretamente nas tarefas diárias.

12.4.4 **BAIXO:** Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos da documentação. Erro ou problema com impacto mínimo no negócio.

12.5 Para fins de verificação do atendimento, os chamados serão agrupados por nível de severidade e seus prazos de atendimento serão contabilizados mensalmente, conforme Tabela a seguir.

Tabela – Prazo para atendimento dos serviços de suporte técnico

Severidade do Chamado	Prazo de Solução Definitiva
Crítico	3 horas
Alto	6 horas
Médio	1 dia útil
Baixo	3 dias úteis

12.6 A **CONTRATADA** não será responsabilizada pelo prazo máximo estabelecido na Tabela, quando o chamado for originado por falha, interrupção ou qualquer outra ocorrência nos serviços de telecomunicações ou energia elétrica que atendem à infraestrutura interna da **CONTRATANTE**; indisponibilidade de dados, inconsistência de dados e informações geradas pela **CONTRATANTE**; infraestrutura e capacidade de ambiente de tecnologia da **CONTRATANTE**, ou quando a **CONTRATANTE** cancelar o chamado; não se caracterizando, nesses casos, a indisponibilidade dos serviços ou inadimplemento da **CONTRATADA**.

12.7 Toda e qualquer intervenção no ambiente produtivo que se faça necessária deve ser executada somente mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**, a partir de informações claras dos procedimentos que serão adotados/executados pela **CONTRATADA**.

12.8 No final do atendimento e resolução da ocorrência, o profissional da **CONTRATADA** realizará, em conjunto com representantes da **CONTRATANTE**, testes para verificação dos resultados obtidos, certificando-se do restabelecimento à normalidade e/ou resolução do problema.

12.9 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para a **CONTRATANTE** um sistema de chamados de suporte técnico online, em infraestrutura própria da **CONTRATADA**, que seja acessível pela web (com certificado de segurança SSL/TLS), por meio do qual serão registrados os chamados da **CONTRATANTE**, e sujeito aos níveis mínimos de serviço (disponibilidade) preconizados neste Termo de Referência.

12.10 O sistema de chamados, na abertura dos mesmos, deverá possibilitar minimamente o registro das seguintes informações: data e hora da ocorrência, dados do usuário que abriu a ocorrência, origem do chamado (sistema web, API ou telefone, se aplicável), número de registro do chamado, nível de severidade do chamado, descrição resumida do chamado, tipo de serviço da nuvem, descrição detalhada da ocorrência, histórico, causa, desdobramentos, status do chamado (aberto, reaberto, em andamento, concluído ou cancelado), ações realizadas, anexos e tempo total decorrido.

12.11 A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado iniciar-se-á a partir da data/hora da abertura do chamado, em um dos canais de atendimento disponibilizados pela **CONTRATADA**, até o momento da comunicação da resolução definitiva do problema e o aceite pela **CONTRATANTE**.

### **13 PRIVACIDADE, SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

13.1 É vedado o tratamento em ambiente de nuvem de informações não autorizadas pela **CONTRATANTE**.

13.2 A **CONTRATADA** deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações. A solução ofertada pela **CONTRATADA** deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a **CONTRATADA** informar imediatamente à **CONTRATANTE** todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade dos dados da **CONTRATANTE**.

13.3 A solução deverá dispor de medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

13.4 É vedada a **CONTRATADA** o acesso aos dados, sem prévia e formal autorização por parte da **CONTRATANTE**.

13.4.1 Caso seja autorizado pela **CONTRATANTE**, o uso dos dados, informações e conteúdo oriundos dos serviços contratados está limitado à finalidade da prestação dos serviços, sendo vedado seu uso para finalidades diferentes da expressamente determinada neste documento sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**, não podendo os dados serem tratados posteriormente de forma incompatível com essa finalidade, incluindo operações de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração dos dados.

13.4.2 As políticas de proteção de dados pessoais estabelecidas pela **CONTRATANTE** e as previsões da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (**LGPD**) prevalecerão sobre quaisquer disposições eventualmente diversas no presente Termo de Referência.

13.5 A solução deverá dispor de mecanismos para realizar regularmente testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades, avaliação de segurança dos serviços e testes de penetração) podendo a **CONTRATANTE** realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a **CONTRATADA** mantém esse requisito.

13.6 A solução deverá prover mecanismo de acesso protegido aos dados, por meio de chave de criptografia, garantindo que apenas aplicações e usuários autorizados tenham acesso.

13.7 A solução deverá permitir a criptografia automática de dados e objetos armazenados usando AES (Advanced Encrypon Standard) de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pela **CONTRATANTE** a solução deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados.

13.8 A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, cópias dos logs de segurança de todas as atividades de todos os usuários dentro da conta, além de histórico de chamadas de APIs para análise de segurança e auditorias.

13.9 A **CONTRATADA** deverá criar uma política de atualização de versão de software, indicando sua criticidade e acordar junto à **CONTRATANTE** qual a melhor data para ser aplicada.

13.10 A **CONTRATADA** deverá assinar Termo de Confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da **CONTRATANTE**, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta licitação e do contrato, constituam informação privilegiada e possuam caráter de confidencialidade.

13.11 A **CONTRATADA** comprometer-se-á a preservar os dados da **CONTRATANTE** contra acessos indevidos, devendo informar imediatamente e formalmente à **CONTRATANTE** qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados.

13.12 Não fornecimento a terceiros de dados da **CONTRATANTE**, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei;

13.13 Fornecer à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados da **CONTRATANTE**;

13.14 Os dados, metadados, informações e conhecimento, tratados pelo provedor, não poderão ser fornecidos a terceiros e/ou usados pela **CONTRATADA** para fins diversos do previsto nesse Termo de Referência, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal **CONTRATANTE**.

13.15 Segurança de identidades

13.15.1 A solução deve dispor de mecanismo de garantia de identidade realizada previamente à execução das requisições dos usuários;

13.15.2 A solução deve permitir criar e gerenciar perfis e credenciais de segurança para a **CONTRATANTE** e para seus usuários;

13.15.3 A solução deve permitir que somente os usuários autorizados pela **CONTRATANTE** tenham acesso aos recursos em conformidade aos respectivos perfis de uso;

13.15.4 A solução deve permitir autenticação de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários;

13.15.5 A solução deve permitir realizar de forma segura o upload/download de dados, utilizando os protocolos SSL e HTTPS;

13.15.6 A solução deve permitir definir regras que se aplicam, em geral, a todas as solicitações para seus recursos, tais como a concessão de privilégios de gravação para um subconjunto dos recursos contratados.

#### **14 SOBERANIA DE DADOS**

14.1 Todos os dados decorrentes de serviços solicitados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e operacionalizados no provedor serão de propriedade apenas da **CONTRATANTE**, a quem deverá ser assegurado acesso irrestrito a qualquer momento do contrato. Durante todo o contrato, e particularmente ao final deste, independente da razão que tenha motivado o seu término, a **CONTRATADA** repassará à **CONTRATANTE** todas as informações necessárias à continuidade da operação dos serviços em nuvem.

#### **15 CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 A **CONTRATANTE** pode efetuar auditorias e diligências, para se certificar que os termos deste Termo de Referência estejam sendo executados.

## **Anexo II: Modelo de proposta de preços**

À  
Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal de Educação

**Assunto:** Proposta de preços

**Referência:** Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe a prestação de [●], conforme as características descritas no Anexo I do Edital, conforme as seguintes condições:

Conforme documento em Excel disponibilizados na publicação do Edital e abaixo relacionado:  
Planilha de Proposta de Preços - Lote 01 ÚNICO (Documento SEI nº061135478)

**Valor total geral por extenso** [●]

Validade da proposta<sup>1</sup> [●]

Prazo de execução dos serviços [●]

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas de frete até os locais de entrega e prestação de serviços, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 13.278/02 e demais normas complementares.

São Paulo, [●] de [●] de [●]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]

RG: [●]

Cargo: [●]

---

<sup>1</sup> Não inferior a 60 dias corridos

**Anexo III: Minuta do Termo de Contrato**

**TERMO DE CONTRATO Nº [●]/SME/20[●]**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº [●]**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]/SME/20[●]**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CONTRATADA: [●]**

**CNPJ Nº [●]**

**OBJETO: [●]**

**VALOR [●]: R\$[●] [por extenso]**

**VALOR TOTAL [●]: R\$[●] [por extenso]**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: [●]**

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME" ou "CONTRATANTE"), sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada pelo Coordenador de [●], [●], nos termos da competência delegada pela Portaria [●] e, de outro lado, a empresa [Nome da CONTRATADA], com domicílio à [endereço da CONTRATADA com logradouro, número, complemento, bairro, cidade/UF e CEP], CNPJ nº [●], telefone [DDD] [●], FAX [DDD] [●], e-mail [●] (a "CONTRATADA"), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante às cláusulas e condições constantes do edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o "Edital"), resolvem firmar contrato, a ser regido pelas seguintes cláusulas:

**1 Objeto**

**1.1** O objeto deste contrato é a Contratação de Serviços Técnicos Especializados para Cadastramento das Unidades e Centros Educacionais da Secretaria Municipal de Educação da Cidade de São Paulo, com Desenvolvimento de Plataforma Digital e Implantação de Sistema de Zeladoria e Gestão. (o "Objeto").

**1.2** Para execução do serviço, deverão ser observadas as especificações contidas no **Anexo I** do Edital nº [●]/SME/20[●] e a proposta da **CONTRATADA** apresentada no Processo Eletrônico nº [●], que integram o presente, independentemente de transcrição.

**2 Local e condições de execução dos serviços**

**2.1** O objeto deverá ser executado na forma e locais estabelecidos no **Anexo I** do Edital, que é parte integrante deste contrato.

**2.2** O objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **Anexo I** do Edital e deste ajuste.

**3 Vigência**

**3.1** O Contrato terá vigência de **30 (TRINTA) MESES**, contados da data de sua assinatura.

**3.1.1** Caso haja interesse de ambas as partes, poderá ocorrer aditamento do prazo deste Contrato, conforme legislação em vigor.

**3.2 Transição Contratual:**

- 3.2.1** A **CONTRATADA** deverá avisar com antecedência mínima de **180 (cento e oitenta)** dias do término contratual a não intenção de prosseguimento do Contrato.
- 3.2.2** A **CONTRATADA** deverá dispor de meios que proporcionem portabilidade e tornem possível a migração dos serviços prestados para outro fornecedor ou para outro ambiente definido pela **CONTRATANTE**.
- 3.2.3** A **CONTRATADA** deve basear seus serviços em tecnologias abertas e padronizadas para a internet, tais como HTTP, XML, JSON, etc. Sempre que possível, a **CONTRATADA** deve utilizar serviços, protocolos e ferramentas "open source".
- 3.2.4** Os serviços deverão possibilitar que as informações e dados da **CONTRATANTE** estejam disponíveis para transferência de localização em **03 (três)** dias úteis e sem custo adicional.
- 3.2.5** A **CONTRATADA** deverá apoiar a **CONTRATANTE** durante todo o processo de migração, dos dados e de quaisquer outros ativos para o novo ambiente.
- 3.2.6** A **CONTRATADA** terá até 30 (trinta) dias antes do encerramento do CONTRATO para entregar à **CONTRATANTE** todos os dados e informações da **CONTRATANTE** que estejam armazenados ou hospedados no ambiente provido pela **CONTRATADA**.
- 3.2.7** A **CONTRATADA** deverá certificar que todos os dados e informações da **CONTRATANTE** armazenados ou hospedados no ambiente provido pela **CONTRATADA** serão destruídos, sem possibilidade de recuperação, em até 30 (trinta) dias após o encerramento do Contrato, mediante autorização expressa da **CONTRATANTE**.
- 3.2.8** Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do Contrato, ou por solicitação da **CONTRATANTE**.

#### **4 Preço, condições de pagamento e reajuste**

- 4.1** O valor do presente Contrato é de R\$ [●] ([●]), onerando a dotação orçamentária nº [●], conforme demonstra a Nota de Empenho nº [●].
- 4.2** O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.
- 4.3** A programação do pagamento pela contabilidade de SME deverá ser para o terceiro dia útil posterior a data de processamento da liquidação.
- 4.4** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 4.5** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 22/01/10.
- 4.6** Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012.
- 4.7** Os preços serão reajustados após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, nos termos do artigo 40º, inciso XI da Lei nº 8.666/93 e artigo 1º do Decreto nº 48.971/07.
- 4.8** O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.
- 4.9** 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.



**4.10** O índice de reajuste se dá em caráter excepcional pelo do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, enquanto perdurarem as incertezas quanto ao parecer definitivo do Tribunal de Contas do Município – TCM - que levam ao sobrestamento da utilização do índice previsto no artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017, nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 389 de 18 de Dezembro de 2017.

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

**4.12** A garantia apresentada para esta contratação, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, respondendo, também, pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

## **5 Obrigações da Contratada**

**5.1** Executar os serviços conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais:

**5.2** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as Normas, legislações e demais determinações em vigor.

**5.3** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – **EPI**.

**5.4** Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que serão responsáveis pela execução do serviço.

**5.5** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.

**5.6** Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela **FISCALIZAÇÃO** do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Anexo I - Termo de Referência.

**5.7** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **CONTRATANTE**.

**5.8** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**5.9** Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**5.10** Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**5.11** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

**5.13** Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE** nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do Contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

**5.14** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

**5.15** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**.

**5.16** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**5.17** Comunicar a **FISCALIZAÇÃO**, no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 5.18** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.19** Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 5.20** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o **Anexo I - Termo de Referência**, no prazo determinado.
- 5.21** Conduzir os trabalhos com estrita observância às Normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 5.22** Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Anexo I - Termo de Referência.
- 5.23** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da **CONTRATANTE**, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à Unidade.
- 5.24** Serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.
- 5.25** A **CONTRATADA** deverá encaminhar mensalmente ou disponibilizar para consulta, ao fiscal do contrato da **CONTRATANTE**:
- 5.25.1** Relatório de Disponibilidade referente ao mês anterior;
- 5.25.2** Relatório de Suporte Técnico:
- i. Relação de chamados abertos no mês anterior;
  - ii. Relação de chamados concluídos no mês anterior, independente da data em que foram abertos;
- 5.25.3** Relatório de capacitação, se houver, contendo a relação de turmas, participantes, local, período, total de horas e conteúdo abordado.
- 5.25.4** Os relatórios e informações descritos no item 3.4.4 deverão ser disponibilizados:
- i. Em formato digital (PDF);
  - ii. Na ferramenta de gestão de nuvem, a critério da **CONTRATADA**.
- 5.25.5** Manter, durante o prazo de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **6 Obrigações da Contratante**

- 6.1** Compete à **CONTRATANTE**, através da fiscalização do Contrato:
- 6.1.1** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 6.1.2** Realizar o acompanhamento do presente Contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 6.1.3** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 6.1.4** 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, etc. realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;

- 6.1.5** 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;
- 6.1.6** 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;
- 6.1.7** Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.
- 6.1.8** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embaraçar 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.
- 6.1.9** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 6.1.10** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros.
- 6.1.11** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 6.1.12** Aplicar as penalidades previstas no Contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 6.1.13** Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 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.

## **7 Termos de Recebimento Provisório e Definitivo**

- 7.1** Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 05 dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.
- 7.2** A Contratante realizará avaliação minuciosa dos serviços executados juntamente com os fiscais intermediários dos serviços, com a finalidade de mensurar os serviços prestados e avaliar a sua qualidade.
- 7.3** Após tal avaliação, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pelo fiscal, relatando as eventuais pendências verificadas.
- 7.4** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.
- 7.5** O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 15 dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas.
- 7.6** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.
- 7.7** O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**7.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Anexo I deste ajuste e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **8 Penalidades**

**8.1** 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 neste capítulo, 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.

**8.2** Multas por dia de atraso referente ao início dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor contratual, até o 20º dia de atraso, contados a partir da data prevista na ordem de início, da qual caracterizará, no caso de justificativa não aceita pela SME, a inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas.

**8.3** Multas por dia de atraso referente ao término dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor contratual, até o 10º dia de atraso, a partir da qual caracterizará, no caso de justificativa não aceita pela SME, a inexecução parcial do contrato, com as consequências daí advindas.

**8.4** Multas pela recusa em refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado: caracterizada se a medida não se efetivar no prazo máximo de 03 (três) dias ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização, contados da data da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratual.

**8.5** Multas pelo descumprimento de especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência: 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor contratual.

**8.6** Multa por desatendimento das determinações do(s) servidor (es) designado (s) para acompanhar e fiscalizar a execução do contato: 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor contratual.

**8.7** Constatado o descumprimento da legislação trabalhista no curso da execução do contrato, ou havendo a informação nesse sentido, prestada pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo Ministério Público do Trabalho, aplicar-se-á à **CONTRATADA** as sanções contratuais previstas no art. 78, XII e art. 88, III da Lei Federal (declaração de inidoneidade), consoante determina o Decreto nº 50.983/09.

**8.8** As sanções são independentes de modo que a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras aqui previstas.

**8.9** O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data 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 da PMSP ou de eventual garantia prestada pela **CONTRATADA**. Não havendo pagamento pela Empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**8.10** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por eventuais perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**8.11** Os danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** serão ressarcidos a **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação administrativa, sob pena de sem prejuízo do ressarcimento incidir multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

- 8.11.1** A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a 1% (um por cento), em advertência, uma única vez a cada 06 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.
- 8.12** 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.
- 8.13** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 8.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à ADMINISTRAÇÃO.
- 8.14** 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.
- 8.15** 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.
- 8.16** 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.
- 8.17** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 8.18** 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**.
- 8.19** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.20** 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.
- 8.21** 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.
- 8.22** Multa pela recusa da **CONTRATADA** em assinar o e/ou retirar "Nota de Empenho" e/ou "Ordem para Início dos Serviços" dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura: 20% (vinte por cento), sobre o valor do ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93.
- 8.23** Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho, para celebração do contrato:
- 8.24** Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;
- 8.25** Pela inexecução parcial do objeto contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
- 8.26** Multa de 20% (vinte por cento) por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da **CONTRATADA**, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião;
- 8.27** O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal 44.279/2003.

## **9 Rescisão**

- 9.1** Constituem motivo para rescisão deste contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei.
- 9.2** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 9.3** No caso de rescisão contratual serão aplicados os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

## **10. Da assinatura do Termo de Contrato**

**10.1** A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.
- f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
- g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
- h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
- i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
- l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo IV do Edital**.
- p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo IV** do Edital.

## **11 Disposições gerais**

**11.1** A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a documentação prevista no item 12.1 do edital.

**11.1.1** A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no item 13.1.1 do Edital, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

- 11.1.2** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.
- 11.2** O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão, à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/02, e demais normas pertinentes, vinculando-se a contratada aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº [●]/SME/20[●].
- 11.3** Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do código civil.
- 11.3.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 11.3.2** A função de fiscal do presente Contrato e de suplente será exercida pelos servidores indicados no despacho proferido pelo ordenador da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014.
- 11.4** 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.
- 11.5** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei Municipal nº 13.278/02, no Decreto Municipal nº 44.279/03 e, normas e princípios gerais dos contratos.

## **12 Foro**

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

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01.      02.

#### **Anexo IV: Modelos das declarações referidas no edital**

##### **Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição)**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

##### **Observações:**

- a) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.2002
- b) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- c) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- d) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.



### **Declaração de cumprimento das condições de habilitação**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, em cumprimento ao estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●].

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

#### **Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

### **Declaração de inexistência de fatos impeditivos**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação e habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

#### **Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

**Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara que não foi apenada com nenhuma das penas constantes do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002 em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Públicas Diretas ou Indiretas.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

**Declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, ter ciência da impossibilidade de contratação caso esteja inscrita no CADIN, nos termos da Lei nº 14.094/2005.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

**Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, a inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

**Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●] com sede na [Endereço da empresa], nº [●], **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não possui em seu quadro societário, diretivo ou de Conselho a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.