

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 002/IPREM/2023**

**PROCESSO: 6310.2023/0001428-8**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: Prestação de Serviços de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: (<https://www.gov.br/compras>)**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 04/05/2023 – às 10:00 horas**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.**

**ÍNDICE**

**I EDITAL**

Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1 Embasamento Legal;
- 2 Objeto;
- 3 Condições de participação;
- 4 Acesso às informações;
- 5 Impugnação do Edital;
- 6 Apresentação da Proposta de Preços;
- 7 Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;
- 8 Etapa de Lances;
- 9 Modo de disputa aberto e fechado;

- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação e Homologação;
- 14 Preço, Reajuste e Dotação
- 15 Condições do ajuste e Garantia para contratar;
- 16 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;
- 17 Condições de recebimento e pagamento;
- 18 Penalidades;
- 19 Disposições Gerais.

## II ANEXOS

**ANEXO I:** Minuta do Contrato

**ANEXO II:** Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço

**ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO IV:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

**ANEXO V:** Modelo de Declarações

**ANEXO VI:** Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

## **PREÂMBULO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pelo **Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM**, situada na Av. Zaki Narchi, nº 536 – Vila Guilherme, São Paulo, Capital, CEP 02029-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a prestação de serviços descrita(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 928138, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10:00 h. do dia 04/05/2023.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM.

## **1 EMBASAMENTO LEGAL**

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

## **2 OBJETO**

**2.1** O presente pregão tem por objeto a prestação de serviços de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas, para o Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**2.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

- 2.3 A licitação será realizada em grupo único, formados por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

### 3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:

- a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) – Certificado Digital ICP-Brasil.**

- a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

- b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

- c) **não** estejam sob processo de falência;

- c.1 É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

- d) **não** estejam constituídas em forma de consórcio;

- d.1) Esta contratação pretende garantir que equipe multidisciplinar qualificada e dedicada possam coordenar, acompanhar e monitorar a execução das várias fases de implantação, em especial o planejamento e o acompanhamento de cronogramas de entregas frente ao atendimento dos prazos e resultados planejados.

- d.2) E por sua essencialidade, devem ser prestados de forma contínua e permanente, não pode ser parcelado em outros objetos, ou seja, **não permitida** a participação de empresas em consórcio, para que não haja prejuízos aos desenvolvimentos dos projetos, conforme explanado/justificado no parágrafo anterior.

- e) **não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

- f) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- g) não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):
- g1) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- g2) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- g3) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

- g.4.1)** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- g5)** Não poderão participar da licitação Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP's atuando nessa condição;
- 3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
- 3.2.1** **Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.2.1.1** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.2.1.2** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

**3.3** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

**3.4** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

#### **4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [ipremlicitacao@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ipremlicitacao@prefeitura.sp.gov.br).

**4.2** Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

#### **5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, [ipremlicitacao@prefeitura.sp.gov.br](mailto:ipremlicitacao@prefeitura.sp.gov.br), em seu corpo ou documento anexo.

**5.1.1** No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

**a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

**b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de

procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

- 5.2** Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame
- 5.3** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4** A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.
- 5.5** Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
- 5.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

## **6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, com o VALOR DO PREÇO GLOBAL, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
- 6.1.1** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



- 6.1.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.
- 6.1.3** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 6.1.4** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.1.5** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 6.1.7** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 6.1.8** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.8. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

6.1.9 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## 7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

7.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

7.3 Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;

7.4 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

7.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

## 8 ETAPA DE LANCES

8.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

- 8.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo **mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.4** A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 8.5** As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.6** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.8** No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
- 8.8.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas

apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

**8.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

**8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo apurado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

**8.8.4** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.9** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

**8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

- 8.11** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.
- 8.12** Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.
- 8.13** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.
- 8.14** O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.
- 8.15** Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

- 9.1** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.
- 9.2** No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.
- 9.3** Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.4** Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por

manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.4.1** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**9.5** Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

## **10 JULGAMENTO**

**10.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global anual, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

**10.2** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

**10.3** É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

**10.4** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

**10.5** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

- 10.6** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.
- 10.8** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme **Anexo III**, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.
- 10.9** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 10.10** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.11** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.12** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

**10.13** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

## **11 HABILITAÇÃO**

**11.1** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

**11.2** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.

**11.2.1** Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

**11.2.2.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos nos subitens 11.5.1, 11.5.2 e 11.5.3, deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

**11.2.3** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

**11.3** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

**11.4** Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.



**11.5** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

**11.5.1 Habilitação jurídica:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

- d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
  - e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
  - f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
  - g) Regularidade perante o Cadin Municipal.
  - h) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 11.5.2.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.
- 11.5.3 Qualificação econômico-financeira:**
- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
  - a.1) 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.
- 11.5.4 Qualificação técnica:**
- a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, assim considerados 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, com caracterização do bom desempenho da licitante.
  - a.1) A comprovação a que se refere ao item “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

- a.2) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.
- b) **Atestado de Visita Técnica**, poderá ser realizada visita técnica nas instalações do IPREM, oportunidade em que será fornecido, atestado de visita técnica – Anexo VI, comprovando que o proponente realizou vistoria e tomou conhecimento das condições de execução do objeto.
- b.1) Caso a empresa não deseje realizar vistoria técnica deverá emitir declaração – Anexo VI, que tem conhecimento da infraestrutura institucional em sua totalidade, tendo ciência das condições para realização dos serviços objeto do referido Processo.
- b.2) A visita técnica poderá ser realizada pelas empresas proponentes, com prévio agendamento, pelo telefone (11) 2873-7671, com o funcionário Sr. Fábio Henrique Pelligotti ou por meio do e-mail [fabiop@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fabiop@prefeitura.sp.gov.br), e deverá ter o acompanhamento de funcionário indicado IPREM.
- b.3) O representante da proponente deverá apresentar, quando da visita, documento de identidade acompanhado do credenciamento da empresa para essa finalidade.
- b.4) A visita técnica não é obrigatória, porém é recomendável. O proponente torna-se responsável pela não realização e por não deter todo o conhecimento das premissas básicas necessárias para a execução dos serviços e demais informações necessárias para a composição de preço, assumindo integralmente o risco em eventuais equívocos na elaboração de proposta técnico/comercial, ou ainda na formação de preços e demais situações resultantes da ausência de visita técnica.
- b.5) Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das obrigações e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de

acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto que se pretende contratar.

**11.5.5 Outros Documentos:**

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.
- d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

**11.5.5.1** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a

utilização do modelo constante no Anexo V do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

**11.6** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

**11.6.1** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

**11.6.2** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**11.6.3** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**11.6.4** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.6.4.1** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

**11.6.4.2** Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

**11.6.5** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

- 11.6.6** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 11.6.7** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.6.8** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
  - b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
  - c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx);
  - d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);
  - e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;
- 11.6.8.1** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.
- 11.9** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

- 11.9.1** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 11.9.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.
- 11.9.2** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.
- 11.9.3** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.
- 11.9.4** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 11.9.3** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

## **12 FASE RECURSAL**

- 12.1** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 12.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.
- 12.3** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 12.4** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 12.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 12.7** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

**13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



**13.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **14 PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO**

**14.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

**14.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

**14.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**14.3.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**14.3.1.1.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 14.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**14.3.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 14.3.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 14.3.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.3.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 14.3.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.3.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.3.8.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 14.3.9.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 14.4** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 09.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.06.1.501.9001.0 do orçamento vigente.

## **15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR**

- 15.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.

- 15.2.** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.
- 15.2.1** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
- 15.2.2** A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 15.1.3** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.
- 15.3** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 deste edital.
- 15.3.1** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

- 15.3.2** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 15.3** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.
- 15.3.1** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.
- 15.3.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/e> <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM.
- 15.3.3** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.
- 15.4** A Contratada;
- a)** **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
- b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.

- c) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.
- 15.5** Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.
- 15.6** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 15.7** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 15.8** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.
- 15.9** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 15.10** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 15.11** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.6.

- 16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**
- 16.1** A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo I) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.
- 16.1.1** O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo III deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.
- 16.1.2** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.
- 16.3.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 16.3.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 16.3.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 16.3.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à

condição resolutive, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**16.4** A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

**16.5** Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

## **17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**17.1** As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.

**17.2** Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

## **18 PENALIDADES**

**18.1** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21.

**18.1.1** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**18.2** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

**18.2.1** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**18.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 20.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**18.4** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**18.4.1** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**18.4.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**18.4.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.



- 18.4.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 18.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Superintendência, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 16:00 horas.
- 18.6.1** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 18.6.2** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 18.7** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021
- 18.8** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

- 19.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 19.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 19.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 19.7** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

- 19.8** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 19.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 19.11** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de Quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 19.12** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 19.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 19.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21
- 19.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 19.16** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

- 19.18** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/iprem/>, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 19.19** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.
- 19.20** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/iprem>
- 19.21** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 19.22** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- b1) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- b2) Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da

futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**19.23** Deverá manter os dados armazenados em segurança e em sigilo, conforme determina a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**19.24** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Pregoeiro

**Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/IPREM/2023

PROCESSO : 6310.2023/0001428-8

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

**ANEXO I**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº

PROCESSO : 6310.2023/0001428-8

PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/20....

**OBJETO** : Prestação de serviços de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas, de acordo com as especificações e condições constantes do Anexo I do Edital.

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de São Paulo – Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM

**CONTRATADA:**

**VALOR DO CONTRATO:**

**DOTAÇÃO A SER ONERADA:** 09.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.06.1.501.9001.0

**NOTA DE EMPENHO:**

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio do **Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM**, e a empresa.....

O **Município de São Paulo**, por seu **Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM**, neste ato representada por ....., adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na ....., nº ....., Bairro: ..... Cidade: .....

inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº ..... , neste ato representada por seu representante legal ..... (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls. .... , do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas, para o Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM.
- 1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### **DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1** A prestação dos serviços serão executados nas dependências do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM conforme discriminado abaixo:
- a) Local da prestação dos serviços:
- I. Rua Libero Badaró, 190 – 12º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP,01002-010 e,
- II. Rua Libero Badaró, 425 – 30º andar - Centro – CEP 01009-905

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **DO PRAZO CONTRATUAL**

- 3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, prorrogável por até

10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

**3.1.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

**3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

**3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

##### **DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

**4.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.1.1** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:



Item TR	Descrição	Quantidade Horas/Mês	Preço Unitário/hora (R\$)	Preço Unitário/mês (R\$)	Preço Total 12 meses (R\$)
		(a)	(b)	(c)	(D) = (c) x 12 meses
6	<b>ASSESSORIA PARA GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DE PROJETOS</b>				
6.1	Consultoria Especializada em Gerenciamento de Projeto, com horas mensais dedicadas, presencialmente	320			
6.2	Consultoria de Coordenação da Implantação do Projeto com horas mensais dedicadas, presencialmente	320			
Item TR	Descrição	Quantidade Horas/Mês	Preço Unitário/hora (R\$)	Preço Unitário/mês (R\$)	Preço Total 12 meses (R\$)
		(a)	(b)	(c)	(D) = (c) x 12 meses
7	<b>BANCO DE HORAS PARA CONSUMO SOB DEMANDA</b>				
7.1	Banco de horas de HST (Hora de Serviço Técnico)	240			
<b>Preço Global (item 6.1 + 6.2 + 7.1) para (12 meses)</b>					

**4.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**4.3** Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº ....., no valor de R\$ .....(.....), onerando a dotação orçamentária nº 09.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.06.1.501.9001.0 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

- 4.4** Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.4.1** O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.580/17.
- 4.4.1.1** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.4.2** Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.5** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF n.º 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.7** Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

## CLÁUSULA QUINTA

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1** São obrigações da CONTRATADA:
- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;

- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, Anexo II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

## CLÁUSULA SEXTA

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

- g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

**6.2** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

**6.3** A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

## **CLÁUSULA SETIMA**

### **DO PAGAMENTO**

**7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

- 7.1.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.1.2** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

- 7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - b)** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
  - c)** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
  - d)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
  - e)** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
  - f)** Folha de Medição dos Serviços;
- 7.4.1** Em se tratando de empresa, também deverá apresentar:
- a)** Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
  - b)** Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
  - c)** Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
  - d)** Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
  - e)** Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
  - f)** Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
  - g)** Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

- 7.4.2** Em se tratando de cooperativa, também deverá apresentar:
- a) Relação atualizada dos cooperados vinculados à execução contratual;
  - b) Comprovante de distribuição de sobras e produção;
  - c) Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade do cooperado, correspondente ao mês da última fatura vencida;
  - d) Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa, correspondente ao mês da última fatura vencida;
  - e) Cópia do comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
  - f) Cópia do comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
  - g) Cópia do comprovante de recolhimento do fundo para pagamento do 13º salário e férias.
- 7.4.3** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.5** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.6** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.



- 7.8 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

## CLÁUSULA OITAVA

### DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis
- 8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

## CLÁUSULA NONA

### DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DAS PENALIDADES**

**10.1** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**10.1.1** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.1.2** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

**10.1.2.1** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

**10.1.2.2** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**10.2** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

**10.2.1.1** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.2** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.3** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato.)

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato

2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

9	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
---	---	---	-------------------------

Para os itens a seguir, deixar de:

10	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
11	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
12	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
18	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
19	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos	2	Por ocorrência e por dia

	necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.		
20	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
22	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
23	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
24	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência

**10.2.4.1** A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

**10.2.5** 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, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de

composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

**10.2.6** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

**10.2.6.1** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**10.3** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**10.3.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

**10.3.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

**10.3.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



- 10.3.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.4** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.
- 10.5.1** No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

### DA GARANTIA

- 11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ ....., correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade ....., nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.
- 11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

- 11.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

### DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
- CONTRATANTE:**
- CONTRATADA:**
- 12.3** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

- 12.4** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6** A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.
- 12.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob fls \_\_\_\_ e \_\_\_\_ do processo administrativo nº 6310.2023/0001428-8
- 12.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal n.º 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de

forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**12.11** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

b1) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

b2) Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**12.12** Deverá manter os dados armazenados em segurança e em sigilo, conforme determina a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

#### **DO FORO**

**13.1** Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, dd de mmm de aaaa.

**Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/IPREM/2023**

**PROCESSO : 6310.2023/0001428-8**

**TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas no Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM é a autarquia responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos da cidade de São Paulo, conforme Lei n. 13.973 de 12 de maio de 2005, possuindo autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Tendo como atividade principal a análise e concessão de pensões por morte, além do pagamento das aposentadorias dos órgãos da administração pública, garantindo os benefícios previdenciários de forma justa e digna aos servidores públicos municipais e seus dependentes de direito, além de zelar pela governabilidade, solidariedade e sustentabilidade financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social-RPPS do Município de São Paulo.

O IPREM vem desenvolvendo em conjunto com a empresa de tecnologia da informação do município de São Paulo, soluções integradas nas áreas administrativa, financeira, tributária e previdenciária de natureza complexa de implantação de soluções tecnológicas.

A equipe interna do IPREM da área de tecnologia da informação é composta por técnicos que vem desempenhando atividades diárias inerente a sustentação dos sistemas, segurança de dados, backups, manutenção de equipamentos e atendimento de primeiro nível aos usuários do IPREM.

Assim, para a gestão de projetos a utilização destes profissionais torna-se inviável por não haver equipe multidisciplinar qualificada e dedicada a coordenar,

acompanhar e monitorar a execução das várias fases de implantação, em especial o planejamento e o acompanhamento de cronogramas de entregas frente ao atendimento dos prazos e resultados planejados.

Tanto em projetos em execução quanto aqueles em fase de licitação trazem em seu escopo exigências que caso não sejam devidamente administradas por profissional capacitado poderão não ser atendidas ou ser atendidas de forma insatisfatória, gerando não apenas prejuízos financeiros, mas também a descontinuidade ou ineficiência de processos de trabalho, a perda de informações, dentre outros.

O IPREM, pretende com essa contratação garantir que equipe multidisciplinar qualificada e dedicada possas coordenar, acompanhar e monitorar a execução das várias fases de implantação, em especial o planejamento e o acompanhamento de cronogramas de entregas frente ao atendimento dos prazos e resultados planejados.

Ainda, que os serviços estejam embasados nas boas práticas de gestão de projetos, como por exemplo no guia Pmbok. O guia Project Management Body of Knowledge (Pmbok), que é um conjunto de práticas na gestão de projetos organizado pelo instituto PMI (Project Management Institute) e é considerado a base do conhecimento sobre gestão de projetos por profissionais da área.

Os projetos em desenvolvimento necessitam ser administrados por equipe que pense no negócio previdenciário em conjunto com os servidores do IPREM, com soluções práticas e aplicáveis para que não ocorra descontinuidade, causando prejuízos à administração.

Portanto é primordial uma análise e acompanhamento de projetos que vise assegurar a implantação e sucesso, para não incorrer na falta de recursos orçamentários, incapacidade de alcançar objetivos planejados, mal funcionamento das soluções, desvirtuamento do escopo, atraso de cronograma e retrabalho.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PRESTAÇÃO**

#### **3.1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1.1. A natureza do objeto a ser contratado enquadra-se no conceito de serviço comum, por possuir especificações usuais de mercado. Com base no exposto, a modalidade de licitação será pregão eletrônico tendo como critério de julgamento o menor preço global.

3.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **3.2. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.2.1 Os serviços e desenvolvimento das atividades serão executados nas dependências do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM, de segunda à sexta-feira das 8 às 17 horas conforme discriminado abaixo:

a) Local e horário da prestação dos serviços:

III. Rua Libero Badaró, 190 – 12º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01002-010 e,

IV. Rua Libero Badaró, 425 – 30º andar - Centro – CEP 01009-905

3.2.2. A prestação de serviços fora do horário normal de expediente deverá ser acordado entre as partes, conforme necessidades do IPREM, e quando for o caso utilizar recursos de Horas Extraordinárias – Banco de Horas para consumo sob demanda – Hora de Serviço Técnico - HST.

3.2.3. Poderá ser necessário a prestação de serviço da equipe técnica com a Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo PRODAM/SP, que é a empresa responsável por hospedar os sistemas.

3.2.4. O IPREM pode a qualquer momento alterar o local da prestação de serviço, de acordo com a conveniência, oportunidade ou interesse público, ficando todos os custos relativos a movimentação e realocação dos recursos por parte da CONTRATADA.

3.2.5. Há previsão de novos locais de execução dos serviços durante a execução do contrato, estando restritos ao Município de São Paulo.

3.2.6. Caberá à CONTRATADA arcar com todas as despesas referentes a transporte, hospedagem e alimentação no caso de eventuais deslocamentos que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços objeto desta contratação, desde que formalmente solicitado pelo IPREM com pelo menos 1(um) dia útil de antecedência.

### **4. DA VISTORIA TÉCNICA**

4.1. Poderá ser realizada visita técnica nas instalações do IPREM, oportunidade em que será fornecido, atestado de visita técnica, comprovando



que o proponente realizou vistoria e tomou conhecimento das condições de execução do objeto.

4.1.1. Caso a empresa não deseje realizar vistoria técnica deverá emitir declaração, que tem conhecimento da infraestrutura institucional em sua totalidade, tendo ciência das condições para realização dos serviços objeto do referido Processo

4.2. A visita técnica poderá ser realizada pelas empresas proponentes, com prévio agendamento, pelo telefone (11) 2873-7671, com o funcionário Sr. Fábio Henrique Pelligotti ou por meio do e-mail [fabiop@prefeitura.sp.gov.br](mailto:fabiop@prefeitura.sp.gov.br), e deverá ter o acompanhamento de funcionário indicado IPREM

4.3. O representante da proponente deverá apresentar, quando da visita, documento de identidade acompanhado do credenciamento da empresa para essa finalidade.

4.4. A visita técnica não é obrigatória, porém é recomendável. O proponente torna-se responsável pela não realização e por não deter todo o conhecimento das premissas básicas necessárias para a execução dos serviços e demais informações necessárias para a composição de preço, assumindo integralmente o risco em eventuais equívocos na elaboração de proposta técnico/comercial, ou ainda na formação de preços e demais situações resultantes da ausência de visita técnica.

4.5. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das obrigações e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto que se pretende contratar.

## **5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES:**

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica qualificada de perfil flexível, comunicativos e hábeis para lidar com usuários da área de negócios, acompanhando suas rotinas e demandas com o propósito de apresentar soluções e melhorias utilizando-se de tecnologia, prezando sempre pela eficiência, agilidade e qualidade no resultado final.

5.2. A CONTRATADA deverá prestar serviços conforme quadro abaixo, de acordo com anecessidade a serem solicitados:

Tabela 1

Item TR	Descrição	Horas
		Mês
<b>6 - ASSESSORIA PARA GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DE PROJETOS</b>		
	Assessoria Especializada em Gerenciamento de Projeto, com horas mensais dedicadas, presencialmente.	320
	Assessoria de Coordenação da Implantação do Projeto com horas mensais dedicadas, presencialmente.	320
<b>7 - BANCO DE HORAS PARA CONSUMO SOB DEMANDA</b>		
	Banco de horas de HST (Hora de Serviço Técnico)	240

5.3. A assessoria é relativa a coordenação de projetos em andamento na área de negócios do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, quais sejam:

- a) Sistema integrado de Gestão Previdenciária;
- b) Controle de Contribuições;
- c) Controle de empréstimos imobiliário e gestão patrimonial;
- d) Folha de pagamento Servidores Aposentados e Pensionistas;
- e) Administração de pensões – Base de dados;
- f) Recadastramento Web – Pensionistas;
- g) Sistema de Atendimento;
- h) Prova de vida;
- i) Consultoria em TIC na área de negócios;
- j) Gestão de Contratos Administrativos;
- k) Integração Instituto de Previdência com folha de pagamento prefeitura do Município de São Paulo; Compensação previdenciária;
- l) Gestão Website IPREM, e
- m) Sistema de Eleição de Conselheiros.

5.4. As soluções acima citadas tratam-se de sistemas que visam possibilitar aos seus respectivos usuários a execução e a gestão de suas atividades cotidianas de forma automatizada:

5.5. Além dos benefícios como redução de atividades manuais e de retrabalho, segurança e confiabilidade de dados, as soluções ainda conferem transparência e rastreabilidade de informações aos diversos públicos interessados – servidores, gestores, cidadãos, órgãos de controle externo, etc.

5.6. A assessoria também deverá realizar o desenvolvimento de pequenas soluções integradoras de sistemas de tecnologia da informação, relativa aos sistemas da área de negócios do Instituto.

## **6. ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DE PROJETOS**

### **6.1. ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM GERENCIAMENTO DE PROJETO**

6.1.1. Gerenciar e assegurar que todos os projetos da linha de negócios do IPREM sejam executados dentro dos prazos especificados.

6.1.2. Propor e revisar metodologias de gestão de projetos do IPREM

6.1.3. Gerenciar o trabalho dos coordenadores de projetos, avaliando desempenho e resultados.

6.1.4. Gerar indicadores consolidados da carteira de projetos em execução previsto neste Termo de Referência.

6.1.5. Fazer o monitoramento do orçamento dos projetos visando assegurar o equilíbrio entre entregas e desembolsos

6.1.6. Acompanhar o plano de projeto entregue pelo fornecedor de implantação e gerenciar os entregáveis de acordo com o plano.

6.1.7. Fornecer atualizações regulares para a alta administração

6.1.8. Gerenciar o trabalho da equipe técnica e implantar metodologias de Gestão de Projetos.

6.1.9. Gerar indicadores, monitorar e realizar diagnóstico de maturidade em gerenciamento de projetos.

6.1.10. Elaborar a gestão de riscos de projetos.

6.1.11. Elaborar documentos de mudanças no projeto.

6.1.12. Elaborar e gerir o escopo do projeto e fazer o monitoramento do

orçamento dos projetos visando assegurar o equilíbrio entre entregas e desembolsos.

6.1.13. Elaborar e monitorar o cronograma do projeto.

6.1.14. Elaborar documento de abertura do projeto.

6.1.15. Elaborar documento de encerramento do projeto e registrar as lições aprendidas.

6.1.16. Medir o desempenho, monitoramento e reporte de projeto.

6.1.17. Registrar e atualizar as informações dos projetos, programas, portfólios e planos de ação.

6.1.18. Acompanhar o plano de projeto de implantação e gerenciar os entregáveis de acordo com o plano.

6.1.19. Fornecer atualizações regulares para a área demandante do IPREM.

## **6.2. ASSESSORIA DE COORDENAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS**

6.2.1. Participar da execução dos projetos em conjunto com a equipe técnica de servidores do IPREM.

6.2.2. Reportar diretamente ao Gerente de Projeto o andamento físico e financeiro do projeto sob sua coordenação.

6.2.3. Realizar as ações necessárias para que os objetivos e as entregas dos projetos sejam atendidos conforme especificado e nos prazos acordados.

6.2.4. Atuar como instrumento de integração e de comunicação entre as equipes do IPREM e da empresa contratada para fornecimento de soluções tecnológicas, promovendo reuniões de acompanhamento do projeto, pelo menos quinzenalmente, com geração de atas e registro de ações pactuadas entre as partes que deverão ser providenciadas ou executadas para garantir o andamento satisfatório do projeto.

6.2.4.1. As atas e registros devem estar disponibilizados no sistema de acompanhamento de projetos do IPREM.

6.2.5. Comunicar ao Gerente de Projeto quaisquer ocorrências de problemas, bem como providenciar a implantação de medidas corretivas e preventivas para sanar riscos e não conformidades que possam impactar negativamente o desempenho do projeto sob sua coordenação.

6.2.6. Promover ainda reuniões de alinhamento e de monitoramento com as

equipes de implantação do IPREM e empresa contratada do para o fornecimento de soluções tecnológicas.

6.2.7. Assessorar as equipes do IPREM , no gerenciamento e avaliação dos recursos humanos e técnicos disponibilizados pelo contratado para a implantação do projeto.

6.2.8. Assessorar as equipes do IPREM na apuração e validação dos SLA's (acordo de níveis de serviços) especificados no edital e anexos.

6.2.9. Apoiar as equipes do IPREM no acompanhamento da gestão dos cronogramas, riscos, custos e mudanças.

6.2.10. Assessorar as equipes na homologação e aceite das entregas;

6.2.11. Gerar, mensalmente, indicadores de desempenho do projeto para prover informação ao Gerente de projetos e à Alta Administração do IPREM sobre a situação, status do projeto;

6.2.12. Interagir com os coordenadores dos outros projetos para compartilhamento de informações e para atuarem em conjunto, quando necessário, na integração entre funcionalidades ou módulos dos projetos em implantação.

## **7. BANCO DE HORAS HST (HORA DE SERVIÇO TÉCNICO)**

7.1. Esse banco de horas de serviços técnicos especializados será utilizado para a execução de atividades adicionais imprevistas e que sejam essenciais aos projetos em execução e/ou para o gerenciamento de outros projetos não previstos neste Termo de Referência, de acordo com as necessidades e prioridades do IPREM.

7.2. As horas (HST) serão consumidas sob demanda mediante aprovação formal do Gestor do Contrato em documento contendo a especificação da demanda, a quantidade de horas, valores, prazos e respectivas entregas

7.3. Poderão ser contratados, via banco de horas, especialistas nos temas inerentes ao projeto em implantação, se isso for essencial ao desempenho satisfatório do projeto.

7.3.1. O profissional especialista terá no mínimo as seguintes atribuições:

7.3.1.1. O desenvolvimento de pequenas soluções integradoras de sistemas de tecnologia da informação;

7.3.1.2. Apoiar na análise e definição de necessidades operacionais inerentes ao projeto/tema;

7.3.1.3. Atuar dentro de sua especialidade apontando soluções para sanar impasses na implantação de funcionalidades do projeto;

7.3.1.4. Emitir parecer ou nota técnica para subsidiar os envolvidos no projeto na tomada de decisão sobre os melhores caminhos a serem seguidos na implantação do projeto de forma a atender expectativas das equipes do IPREM e, se aplicável, normativos legais.

7.3.2. A participação do profissional especialista poderá ser exigida conforme a demanda técnica da fase do projeto em implantação, como por exemplo especialista atuarial, tributos, recursos humanos, legislação previdenciária, gestão imobiliária, em banco de dados, programação, analista de redes e outros.

7.4. A previsão deste banco de horas no Termo de Referência não estabelece nenhuma obrigatoriedade de uso e pagamento por parte do IPREM

#### **7.5. METODOLOGIA DE TRABALHO**

7.5.1. A CONTRATADA deverá preparar um plano de gerenciamento detalhado para cada projeto referenciado neste Termo de Referência ou para outros que forem de interesse do IPREM durante a vigência do contrato.

7.5.2. O plano deverá estar registrado em um software de gestão de projetos próprio ou de terceiros e ser disponibilizado com acessos liberados para a equipe do IPREM e gestores envolvidos nos respectivos projetos.

7.5.3. As atividades da tabela abaixo referem-se a atividades que deverão ser executadas pelo Contratado na condução de cada projeto e que deverão constar no plano de gerenciamento:

<b>DESDOBRAMENTO DAS FASES DO PLANO DO PROJETO</b>	
<b>Fase</b>	<b>Etapa/Produto</b>
1 – Iniciação	Preparar Abertura do projeto;  Preparar o plano de trabalho para cada projeto alinhado com o contratado IPREM;  Participar da ou realizar a reunião de começo do projeto com os envolvidos;

<p>2 – Planejamento</p>	<p>Assessorar, elaborar e gerir a equipe do IPREM na delimitação do escopo;</p> <p>Participar das reuniões de planejamento com os fornecedores e equipes do IPREM;</p> <p>Assessorar, elaborar e monitorar os envolvidos na elaboração ou na aprovação do(s) cronograma(s);</p> <p>Elaborar documento e assessorar as equipes do IPREM no planejamento das mudanças;</p> <p>Elaborar gestão de risco e assessorar as equipes do IPREM na elaboração ou na aprovação dos mapas de riscos e dos planos de contingência:</p>
<p>3 – Execução</p>	<p>Supervisionar, avaliar e gerenciar a realização das atividades pelos fornecedores e todos os entregáveis contratados pelo IPREM;</p> <p>Assessorar as equipes do IPREM na avaliação de documentação da migração e</p>
	<p>de outros documentos entregues pelo fornecedor;</p> <p>Monitorar a implantação e documentação das parametrizações e/ou customizações;</p> <p>Assessorar as equipes do IPREM nos testes de homologação para avaliação das entregas;</p> <p>Avaliar a eficácia dos treinamentos dos usuários;</p> <p>Assessorar as equipes na avaliação e</p>

	aceitação das entregas;
4 - Monitoramento	<p>Promover reuniões periódicas com as equipes envolvidas para gerenciamento de todas as atividades do projeto;</p> <p>Realizar o acompanhamento e supervisão das mudanças;</p> <p>Realizar o acompanhamento e controle dos cronogramas;</p> <p>Assessorar as equipes do IPREM na avaliação da qualidade das Entregas;</p> <p>Assessorar as equipes do IPREM na avaliação de Riscos e na mitigação de problemas;</p> <p>Auxiliar as equipes na avaliação, medição e apuração dos SLA's (níveis de serviços) especificados no edital das contratações realizada pelo IPREM para a prestação de serviços de tecnologia da informação.</p>



5 - Encerramento	<p>Acompanhar a entrada em Produção de cada entrega;</p> <p>Apoiar as equipes do IPREM na validação das entregas finais;</p> <p>Supervisionar as atividades de operação assistida;</p> <p>Acompanhar a operacionalização da solução completa</p>
6 – Treinamento	6.1 - Realizar treinamento presencial, na sede do IPREM, para os usuários, contendo no mínimo 4h.

## 7.6. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

7.6.1. A CONTRATADA deverá assessorar as equipes do IPREM na avaliação e aprovação do Plano de Trabalho proposto pelo(s) fornecedor(es) dos projetos que são objeto do escopo desta contratação.

7.6.2. A CONTRATADA deverá realizar avaliação e acompanhamento contínuos do projeto sob gerenciamento e/ou coordenação, por meio de reuniões com o fornecedor e membros do(s) comitê(s) gestor(es).

7.6.3. O acompanhamento visa identificar potenciais riscos ao projeto e assessorar as equipes do IPREM nas providências necessárias para mitigá-los.

7.6.4. A CONTRATADA, por meio do gerente e coordenador de projetos designado, deverá gerar relatórios de acompanhamento durante todo o período de execução para apresentação aos membros do(s) comitê(s) gestor(es).

7.6.5. Os relatórios deverão ser elaborados após as reuniões de acompanhamento com os fornecedores contratados pelo IPREM e devem ser presenciais e ocorrer, no mínimo quinzenalmente, nas dependências do IPREM com a participação da equipe de gerenciamento de projeto alocada pelo fornecedor, dos responsáveis pelo projeto e de outros profissionais convidados, se pertinente.

7.6.6. No relatório de acompanhamento devem constar, informações que sejam relevantes para a condução do projeto, principalmente relacionadas: ao desempenho do projeto; à análise de impactos e de riscos que possam ser ocasionadas por demandas de mudanças solicitadas pelos usuários; aos atrasos nos cronogramas; às dificuldades que comprometam a continuidade das atividades

pelo fornecedor; dentre outras.

7.6.6.1. O relatório deverá ser capaz de munir ao Gabinete do IPREM com informações suficientes para subsidiar tomadas de decisão, sempre que necessário.

7.6.7. A CONTRATADA deverá prestar assessoramento às equipes do IPREM, sobretudo na gestão de mudanças.

7.6.7.1. A Gestão da mudança visa minimizar potenciais repercussões negativas decorrentes da mudança introduzida com a implantação da nova solução tecnológica e seus respectivos processos de trabalho.

7.6.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados “*in loco*” para atuarem em conjunto com as equipes do IPREM na gestão do projeto e no acompanhamento da execução de todas as atividades previstas no(s) cronograma(s) e contrato(s) durante toda a vigência contratual.

7.6.8.1. A CONTRATADA, poderá realizar pequenos desenvolvimentos tecnológicos que facilitem a execução de todas as atividades previstas no(s) cronograma(s) e contrato(s) durante toda a vigência contratual.

7.6.9. Todas as atividades e trabalhos citados neste instrumento deverão ser desenvolvidos de acordo com as boas práticas de gestão de projetos, cujas metodologias são referências de mercado, tais como PMBOK, e de acordo com a legislação vigente.

7.6.10. A CONTRATANTE designará gerente e coordenadores de projetos para atuarem diretamente na implantação das soluções tecnológicas citadas neste Termo de Referência e para atuarem em conjunto com os profissionais alocados pelo fornecedor com as equipes do IPREM na condução de todas as atividades relativas ao projeto em implantação.

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE:**

**8.1.** Para efeito de assinatura de contrato, a Licitante vencedora do certame deverá nomear e apresentar Equipe Técnica de profissionais com as seguintes qualificações mínimas:

### **I. GERENTE DE PROJETO/LIDER DE PROJETO:**

a) Nível superior completo em curso de ciências exatas ou administração ou nível superior em qualquer área de atuação com Especialização ou Mestrado em Ciência da Computação;

- b) Experiência comprovada, na função de especialista em TI, em projeto encerrado com sucesso em pelo menos 01 (uma) entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou comprovação de ter atuado como gestor / dirigente de TI em qualquer entidade da administração Pública ou Privada;
- c) Experiência comprovada no gerenciamento de projetos em entidades públicas ou privadas.

**II. COORDENADOR DE PROJETO PARA O TEMA PREVIDENCIÁRIO:**

- a) Nível superior completo em curso de ciências exatas ou administração ou nível superior em qualquer área de atuação com Especialização ou Mestrado em Ciência da Computação.
- b) Experiência comprovada, na função de especialista em TI, em projeto encerrado com sucesso em pelo menos 01 (uma) entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, ou comprovação de ter atuado como gestor / dirigente de TI em qualquer entidade da administração Pública ou Privada;
- c) Experiência comprovada no gerenciamento de projetos em entidades públicas ou privadas.

**III. COORDENADOR DE PROJETO PARA TEMAS RELATIVOS ÀS ÁREAS MEIO DA IPREM**

- a) Nível superior completo em curso de ciências exatas ou administração ou nível superior em qualquer área de atuação;
- b) Experiência comprovada, na função de Especialista em modernização da administração pública, e na coordenação de projeto encerrado com sucesso em pelo menos 1 (uma) entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta ou em empresa privada cujo objeto tenha sido relativo a atuação nas áreas de suporte administrativo e financeiro (áreas meio);
- c) Experiência comprovada de participação em atividades relativas a estudos, diagnósticos e coordenação de projetos visando à implantação de ERP (Sistema de Gestão) em entidades públicas ou privadas.

**9. SIGILO E RESTRIÇÕES**

9.1. A CONTRATADA deverá zelar e manter sigilo sobre todos os dados, informações e/ou artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento e acesso durante a execução dos

trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los, sem prévia e expressa autorização do IPREM.

9.2. A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e normas de Segurança de Informação e de Dados adotadas pela Política Municipal de Governança de TIC durante toda a vigência contratual, bem como obedecer a quaisquer marcos legais de segurança vigentes

9.3. Os dados, informações e documentos gerados pela CONTRATADA durante a vigência contratual são de propriedade exclusiva do IPREM e deverão ser prontamente e integralmente disponibilizados quando solicitado ou em caso de ruptura ou término do contrato.

9.4. A participação nesta licitação implica, para todos os fins e efeitos de direito ciência de que os dados e documentos constantes de todo o processo licitatório e de execução contratual serão tratados de acordo com a Lei Federal n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)

## 10. PRINCIPAIS PRODUTOS / SERVIÇOS ENTREGÁVEIS ESPERADOS

- ✓ Levantamento dos riscos/problemas do projeto, definição e acompanhamento de planos de ação;
- ✓ Revisão da arquitetura técnica da solução de tecnologia da informação com a sugestão de pontos de melhorias;
- ✓ Revisão e acompanhamento do Cronograma do Projeto;
- ✓ Análise do atendimento de requisitos contratuais;
- ✓ Verificação do atendimento aos requisitos técnicos e funcionais exigidos na contratação da implantação do projeto, garantindo as premissas dos níveis de customização e desenvolvimento acordados;
- ✓ Gerenciamento da condução das atividades e produtos do projeto, incluindo:
  - I. Levantamento de Riscos e Problemas, preparação e acompanhamento de planos de ação;
  - II. Garantia da completude do escopo do projeto, através de estrutura analítica de decomposição das exigências em produtos controláveis;
  - III. Controle do status do projeto, de acordo com a análise entre as ações e produtos previstos e realizados ao longo do tempo;

- IV. Estruturação, padronização, revisão e controle da documentação gerada no projeto;
- V. Acompanhamento e análise de alocação de recursos humanos às atividades;
- VI. Gestão do cronograma financeiro do projeto e dos pagamentos previstos para os produtos;
- VII. Acompanhamento e garantia do alinhamento da comunicação entre as partes envolvidas;
- VIII. Integração e garantia de alinhamento entre as diversas frentes do projeto e partes interessadas;
- IX. Geração de indicadores e relatórios de acompanhamento e fiscalização do Projeto utilizados como base para a liberação do pagamento para a empresa contratada;
- X. Gerenciamento e condução do processo de deliberação de pendências e decisões estratégicas do projeto;
- XI. Auxiliar as equipes na avaliação, medição e apuração dos SLA's (níveis de serviços) especificados nos contratos dos prestadores de serviços contratados pelo IPREM;
- XII. Apoio à Gestão da Mudança junto aos fornecedores envolvidos nos projetos de implantação, indicando ao IPREM as mudanças necessárias à implantação dos sistemas em produção, inclusive aquelas relacionadas aos sistemas legados ou soluções de apoio.
- XIII. Desenvolvimentos tecnológicos que facilitem a execução e integração de sistemas de tecnologia da informação com a área de negócios durante toda a vigência contratual.

**Obs:** Não faz parte do escopo de trabalho o acompanhamento e gestão da implantação das mudanças, devendo estas atividades serem realizadas pelos prestadores de serviços contratados de cada projeto.

## 11. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato, podendo a contratada **alocar a equipe técnica** indicados na **ordem de serviços inicial (OIS) em prazo não inferior a 10 (dez) dias úteis** nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela

CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

11.2. A cada solicitação da CONTRATANTE para **nova contratação**, inclusive quando **necessidade de substituições**, a CONTRATADA terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

11.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

## 12. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante **declaração específica**, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

12.2. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às NF/Faturas dos serviços prestados.

12.3. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

12.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, devendo, contudo, serem observadas as exigências no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

13.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência e Designar profissionais para atuarem no âmbito de atuação de cada projeto exercendo as seguintes atribuições:

- ✓ Envolver as partes interessadas, acompanhar e monitorar as atividades de gerenciamento de projeto, analisar e aprovar mudanças no projeto e ao final realizar treinamento.
- ✓ Orientar o direcionamento das etapas e fases do projeto para

garantir a execução de todos os itens constantes no escopo do projeto de implantação da solução.

- ✓ Garantir que a equipe do IPREM esteja disponível para a realização das atividades de implantação do projeto.
- ✓ Comunicar ao Coordenador de Projetos da CONTRATADA, eventuais ocorrências de problemas, visando implantação de medidas corretivas.

13.2.1. Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

13.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133/2021.

13.2.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

13.2.5. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

13.2.6. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

13.2.7. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

13.2.8. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

13.2.9. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

13.2.10. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

13.2.11. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.



13.2.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.2.13. Analisar a documentação solicitada no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.2.13.1. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil–RFB;

13.2.13.2. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Designar profissionais qualificados para atuarem como Gerente e Coordenadores de projetos, atentando para a especialidade necessária ao escopo do projeto a ser implantado no IPREM.

14.2. Fornecer para o IPREM os serviços de gerenciamento de projetos de forma a centralizar, consolidar e gerir todas as informações relativas aos projetos em execução, em especial o acompanhamento e controle dos cronogramas físicos e financeiros frente aos resultados/entregas pactuadas.

14.3. Providenciar relatórios mensais sobre o desempenho dos projetos em andamento para fornecer informações atualizadas aos Gestores e à Alta Administração do IPREM e aos comitês técnicos de cada projeto.

14.4. Os profissionais da CONTRATADA deverão interagir com as equipes de profissionais do IPREM e do fornecedor contratado para solução tecnológica durante todas as fases de implantação da(s) solução(es).

14.5. O IPREM poderá solicitar a substituição de integrantes da equipe técnica que estejam apresentando resultados insuficientes em termos de qualidade, prazos ou comportamento profissional.

14.6. Assessorar as equipes do IPREM na intermediação de questões comerciais e contratuais, visando garantir o equilíbrio econômico /financeiro do projeto.

14.7. Os integrantes da equipe técnica deverão comprovar vínculo profissional mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



14.8. Cumprir e fazer cumprir todas as normas e políticas de segurança de informação do IPREM, mantendo absoluto sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso durante a execução dos trabalhos. Nenhuma informação ou dados poderá ser publicado ou disponibilizado sem autorização formal da autoridade máxima do IPREM.

14.9. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão quaisquer vínculos empregatícios com o IPREM, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA o cumprimento tempestivo de todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e outras correlatas.

14.10. Assegurar que os profissionais alocados em cada projeto cumpram todos as exigências especificadas neste Termo de Referência.

14.11. Gerir os contratos em conformidade com um modelo de governança inspirado nos conceitos de um PMO Escritório de Projetos.

14.12. Eventuais condenações do IPREM, decorrentes dos vínculos trabalhistas com a equipe técnica, deverão ser quitados pela CONTRATADA ou se na vigência do contrato, descontada dos valores devidos.

14.13. Disseminar no IPREM a cultura de gerenciamento de projetos, auxiliando a equipe na gestão dos projetos em andamento e na replicação dos conceitos e práticas das disciplinas consolidadas no guia PMBoK (Project Management Body of Knowledge).

14.14. Apresentar junto com a fatura mensal relatório de frequência e atividades realizadas para cada um dos projetos sob gerenciamento e coordenação

14.15. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, exame admissional, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a equipe técnica apresentada para o projeto, ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

14.16. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

14.17. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, relação nominal da equipe técnica, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de

identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

14.18. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

14.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo IPREM.

14.20. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da comunicação do Fiscal.

14.21. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

14.22. Redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

a) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

b) O Preposto deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA;

c) Não utilizar o uso de extensões elétricas;

d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

14.23. A CONTRATADA deverá orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coletas eletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE.

14.24. A CONTRATADA deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

14.25. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação

sexualou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa.

14.26. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.27. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

14.28. A CONTRATADA deverá diminuir o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários.

14.29. É obrigação da CONTRATADA destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

14.30. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

14.31. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

## **15. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

15.1. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a sua celebração, discriminando cada item de prestação de serviços.

15.2. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o **limite de 120 (cento e vinte) meses**, na forma do art. 107, da Lei n.º 14.133/21, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

15.3. A prorrogação contratual não se realizará quando a CONTRATADA tiver sido **declarada inidônea, impedida ou suspensa** temporariamente de participação em licitação e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos.

## 16. DA MEDIÇÃO

16.1. As atividades executadas pela equipe técnica da CONTRATADA, deverão ser lançadas em relatório de atividades ou diretamente no sistema de apuração do IPREM.

16.2. Caberá a diretoria executiva aprovar o quantitativo de horas das atividades e projetos.

16.3. Os relatórios de medição de serviços devem ser apresentados pela CONTRATADA até o quinto dia útil do mês subsequente ao de medição.

16.3.1. Acompanhado dos relatórios de medição, a CONTRATADA deve apresentar relatório contendo descrição de todas as atividades executadas pelos seus funcionários.

16.4. O Fiscal do Contrato terá até 05 (cinco) dias úteis para a avaliação e consequente aprovação ou reprovação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

16.5. Caso os serviços demandados não tenham sido realizados a contento a CONTRATADA será instada a refazê-lo ou a completá-lo sem qualquer ônus ao IPREM.

16.6. O relatório não aprovado pelo IPREM será devolvido à CONTRATADA, para correção em até 02 (dois) dias de prazo para as devidas correções, contando-se o prazo de conferência a partir da data de sua reapresentação devidamente corrigido.

16.7. Após aprovação do relatório pelo IPREM, a CONTRATADA deverá emitir a respectiva nota fiscal/fatura.

16.8. A devolução da medição não aprovada pelo IPREM em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados da entrega da Nota Fiscal.

17.2. A Nota Fiscal que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

17.3. O pagamento do serviço prestado mensalmente será analisado por relatório de atividades.

17.4. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, afluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 51.197/2010.

## 18. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados pelo Instituto de Previdência Municipal de São Paulo-IPREM.

18.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

18.3. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

18.4. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como todos demais documentos exigidos, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

18.5. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

18.6. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

18.7. Comunicar oficialmente, **por escrito**, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de

qualquer natureza.

18.8. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o IPREM, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

18.9. As falhas apontadas no relatório de atividades desde que não tenha sido promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção.

18.10 É obrigação dos responsáveis pela fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

18.11. A Fiscalização do IPREM terá livre acesso as rotinas de execução da equipe técnica da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

18.12. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo todos documentos, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

18.13. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

18.13.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada, justificativa **formal**, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este, caso entenda necessário, informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

18.14. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito à Coordenadoria de Administração e Finanças do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

## 19. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

19.1. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto desta contratação, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de

penalidades.

19.2. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

20.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança bancária.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/IPREM/2023**

**PROCESSO : 6310.2023/0001428-8**

**TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO : Prestação de Serviços de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.**

**ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A  
(empresa).....  
inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida  
na....., nº.....,  
telefone/fax nºs....., e-mail.....,  
propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

Item TR	Descrição	Quantidade Horas/Mês	Preço Unitário/hora (R\$)	Preço Unitário/mês (R\$)	Preço Total 12 meses (R\$)
		(a)	(b)	(c)	(D) = (c) x 12 meses
<b>6</b>	<b>ASSESSORIA PARA GERENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E COORDENAÇÃO DE PROJETOS</b>				
6.1	Consultoria Especializada em Gerenciamento de Projeto, com horas mensais dedicadas, presencialmente	320			
6.2	Consultoria de Coordenação da Implantação do Projeto com horas mensais dedicadas, presencialmente	320			
Item TR	Descrição	Quantidade Horas/Mês	Preço Unitário/hora (R\$)	Preço Unitário/mês (R\$)	Preço Total 12 meses (R\$)
		(a)	(b)	(c)	(D) = (c) x 12 meses
<b>7</b>	<b>BANCO DE HORAS PARA CONSUMO SOB DEMANDA</b>				
7.1	Banco de horas de HST (Hora de Serviço Técnico)	240			
<b>Preço Total (item 6.1 + 6.2 + 7.1) para (12 meses)</b>					



Preço mensal: R\$ .....(.....)  
(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

Preço Total: R\$ .....(.....)  
(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

#### **DAS CONDIÇÕES GERAIS**

01. **Prazo de início da prestação dos serviços:** a partir da data de assinatura do Termo de Contrato.
02. Os serviços e desenvolvimento das atividades serão executados nas dependências do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM, de segunda à sexta-feira das 8 às 17 horas conforme discriminado abaixo:
  - a) Local e horário da prestação dos serviços:
    - I. Rua Libero Badaró, 190 – 12º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo - SP, 01002-010 e,
    - II. Rua Libero Badaró, 425 – 30º andar - Centro Histórico de São Paulo, São Paulo – CEP 01009-905.

#### **DAS DECLARAÇÕES:**

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e , e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos

de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo II do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

**DA VALIDADE DA PROPOSTA** : 60(sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

*São Paulo, de de 2023*

---

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**

**PROCESSO : 6310.2023/0001428-8**

**TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO : Prestação de serviços de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital.**

**ANEXO IV**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**

**PROCESSO:** 6310.2023/0001428-8

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO:** Prestação de Serviços de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

**ANEXO V**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de \_\_\_\_\_ de 2023.

Representante Legal/Procurador

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/IPREM/2023

PROCESSO: 6310.2023/0001428-8

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Prestação de Serviços de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

### ANEXO VI

#### MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

#### DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento e coordenação de projetos para assessorar na implantação de soluções tecnológicas no Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência.

(razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (informar), com sede à (endereço), neste ato representada por seu(sua) representante legal (nome), inscrito(a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), declara, para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Contratação, que a empresa optou:

( ) POR REALIZAR vistoria técnica no local da prestação de serviços, estando, assim, ciente de todas as especificações técnicas e de estrutura presentes no instrumento convocatório, não podendo, em momento posterior, alegar a falta de conhecimento das referidas especificações para justificar eventuais futuros descumprimentos em relação ao edital ou contrato e **ASSUME O COMPROMISSO DE MANTER SOB SIGILO, as informações e dados obtidos, comprometendo-se a não divulgar, distribuir e/ou utilizar para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral qualquer tipo de informação a que tiver acesso.**

( ) POR NÃO REALIZAR vistoria técnica no local da prestação de serviços, estando, assim, ciente de todas as especificações técnicas e de estrutura presentes no instrumento convocatório, não podendo, em momento posterior, alegar a falta de conhecimento das referidas especificações para justificar eventuais futuros descumprimentos em relação ao edital ou contrato.

(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura) (razão social)