

**EDITAL DE COLETA DE PREÇOS**

**PROCESSO SEI N.º 8710.2025/0000492-8**

**COLETA DE PREÇO Nº 001/2025**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/08/2025 às 11h**

**MODO DE DISPUTA: FECHADO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), DE SOFTWARE APLICATIVO DE GESTÃO DO PROCESSO DE COMPRAS PÚBLICAS, CONTEMPLANDO LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.

A **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMP** (“**ADE SAMP**”), Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, vinculado, por cooperação, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho da Prefeitura de São Paulo, com sede na Rua Líbero Badaró, 425, 11º andar, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.154.061/0001-83, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, em vista da necessidade de contratação, na modalidade **SaaS (Software como Serviço)**, de software aplicativo de gestão do processo de compras públicas, contemplando licenciamento, instalação, treinamento, suporte técnico e manutenção, vem convidar as empresas **PARADIGMA BUSINESS SOLUTIONS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.816.751/0001-06, **FPASS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.531.314/0001-20 e **TAMASO CONSULTORIA EM TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.081.618/0001-73, que participaram da pesquisa de preços a apresentarem propostas comerciais de acordo com o objeto e os critérios descritos no **ITEM 2 - Do Objeto do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 001/2025** e especificações em seus Anexos. A realização desta seleção de Coleta de Preços obedecerá ao disposto nos procedimentos para seleção do Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias (RICCAP), conforme link disposto no **ITEM “1. GLOSSÁRIO”** abaixo. Na data e horário indicados será realizada a sessão pública presencial para recebimento e abertura de Envelopes com os documentos e as Propostas Comerciais elaboradas pelos fornecedores inscritas no presente certame, conforme o disposto na **“ITEM 9 - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES”** pelo critério **Menor Preço**.

**LOCAL:** Rua Líbero Badaró, 425 - 11º andar - Centro - São Paulo - CEP 01009-905

## 1. GLOSSÁRIO

1.1. Sempre que as siglas/palavras abaixo forem mencionadas no presente **COLETA DE PREÇOS** ou em qualquer dos documentos anexos, terão o significado determinado a seguir:

### • PROGRAMAS

A **ADE SAMPÁ** possui diversos programas e projetos que visam instruir e fomentar as iniciativas de seu público-alvo, as micro e pequenas empresas e os microempreendedores individuais que vivem e/ou trabalham em regiões de vulnerabilidade social da cidade de São Paulo. Alguns exemplos dessas iniciativas são o Programa TEIA, o Programa VAI TEC, o Programa de Microcrédito, o Programa de Atendimento ao Empreendedor, entre outros.

### • EMPRESA

Organização que se submeter ao presente certame apresentando proposta comercial para o objeto desta Coleta de Preço.

### • FORNECEDOR

Empresa pré-qualificada a participar desta **COLETA DE PREÇOS**.

### • CONTRATADA

Empresa vencedora do certame.

### • CNPJ

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

### • HABILITAÇÃO

Jurídica, Qualificação Técnica, Econômico-financeira e Fiscal, é uma das etapas comprobatórias de que a empresa está regularmente constituída, adimplente com seus tributos e possui capacidade financeira/técnica para executar o contrato.

### • RICCAP

Trata-se do Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias, disponibilizado no sítio eletrônico oficial da ADE SAMPÁ por meio do sítio eletrônico link: [https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2025/05/VF\\_RICCAP\\_1\\_.pdf](https://adesampa.com.br/wp-content/uploads/2025/05/VF_RICCAP_1_.pdf). O regulamento dispõe sobre os procedimentos e etapas necessárias para contratações de obras, serviços, compras e alienações por parte da **ADE SAMPÁ**, possuindo disposições e prazos próprios e que, subsidiariamente, a legislação vigente à época.

### • COMISSÃO

Membros da Comissão de Seleção da **ADE SAMPA**, composta por funcionários das áreas técnicas e administrativa, responsáveis pelo recebimento e abertura dos envelopes com os arquivos de Propostas Comerciais e demais documentos.

- **ENVELOPE**

Assim como nas sessões presenciais de seleção, trata-se de agrupamento de documentos definidos por Lei com informações confidenciais e estratégicas dos fornecedores que devem ser submetidas à Comissão de Seleção para análise das condições de habilitação.

- **CÓPIA AUTENTICADA**

Documento com autenticação digital emitido por *sites* oficiais de órgãos governamentais (Ministérios, Secretarias, Tribunais, JUCESP etc.). Com exceção da procuração (pública ou particular, registrada ou com firma reconhecida em Cartório de Notas na forma física ou digital), da Proposta Comercial, dos Modelos de Declaração e Atestados, todos os documentos solicitados neste Edital possuem autenticação digital de órgãos governamentais.

## **2. DO OBJETO DO EDITAL**

**2.1.** Contratação na modalidade SaaS (Software como Serviço), de software aplicativo de gestão do processo de compras públicas, contemplando licenciamento, instalação, treinamento, suporte técnico e manutenção, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência** desta **COLETA DE PREÇOS**.

## **3. DAS NORMATIVAS JURÍDICAS DE REGÊNCIA**

**3.1.** A ADE SAMPA é um serviço social autônomo, instituído por lei e vinculado ao Poder Público Municipal por intermédio do contrato de gestão firmado com a SMDDET, porém, possui natureza jurídica de ente privado, de sorte que suas contratações são regidas por manual próprio de contratações - Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias da Agência São Paulo de Desenvolvimento (RICCAP), considerando o respeito aos princípios constitucionais dispostos no artigo 37 da Constituição Federal.

**3.2.** O presente Edital, bem como a possível contratação dele decorrente, será regido pelo RICCAP e, subsidiariamente, na ausência de norma específica da ADE SAMPA, aplicar-se-á a legislação federal e municipal pertinente.

**3.3.** A autonomia da ADE SAMPA para regulamentar suas contratações está pautada no artigo 10, VIII, da sua lei de criação (Lei Municipal nº 15.838/2013), bem como

entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal acerca dos serviços sociais autônomos, nos termos de acórdão proferido no Mandado de Segurança 33.442/2019 e Recurso Extraordinário 1.259.480/2022.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Além das empresas formalmente convidadas, poderão participar do certame demais interessados que **manifestarem seu interesse mediante o protocolo** presencial com identificação externa.

**4.2.** O protocolo deverá ser realizado no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, até às 15h (quinze horas) do dia útil imediatamente anterior à data de abertura da sessão.

**4.3.** O interessado deverá apresentar envelope lacrado, identificado como "Envelope de Credenciamento", endereçado à Comissão de Seleção, contendo cópias simples dos seguintes documentos:

- a) Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Contrato social da empresa ou documento equivalente que comprove a constituição da pessoa jurídica;
- c) Documento de identificação pessoal do sócio administrador.

**4.4.** O credenciamento apresentado fora do prazo estabelecido ou em desconformidade com as exigências desta cláusula será desconsiderado para fins de participação no certame.

**4.5.** Na falta da apresentação deste Envelope de Credenciamento a empresa interessada **não poderá** participar do presente certame.

**4.6.** O edital estará disponível, gratuitamente, no sítio eletrônico da Agência São Paulo de Desenvolvimento **ADE SAMP**, por meio do link <https://adesampa.com.br/adeeditais/> e ingressar na página correspondente a esta **COLETA DE PREÇOS** para se inteirar das condições de participação da sessão pública.

#### **5. DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** As empresas interessadas em participar da coleta de preços, deverão providenciar todas as informações solicitadas e seu Representante Legal deverá assinar os documentos físicos correspondentes aos **Envelope nº 01, Envelope nº 02 e Envelope nº 03** e submetê-los à análise da comissão na sessão pública.

**5.2.** A proposta comercial, documentos e eventuais correspondências eletrônicas trocadas entre as empresas e a comissão, deverão ser apresentados em português, sendo assegurada a publicidade dos documentos e demais comunicações.

**5.3.** A participação na presente seleção com a entrega do **Envelope nº 01, Envelope nº 02 e Envelope nº 03**, implica na aceitação integral e irretroatável por parte das empresas aos termos estabelecidos nesta **COLETA DE PREÇOS**, em seus anexos e nas normas que regem a matéria.

## **6. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS**

**6.1.** Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos sobre a **COLETA DE PREÇOS** à comissão através do campo próprio designado para tal fim no sítio eletrônico <https://adesampa.com.br/adeeditais/> desde o dia da publicação do Edital no Diário Oficial do Município de São Paulo até **01 (um) dia útil antes da Sessão Pública, limitado a 24 horas antes da abertura da sessão para garantir tempo hábil para análise e deliberação pela comissão.** A comissão publicará as respostas aos pedidos de esclarecimentos no sítio eletrônico <https://adesampa.com.br/adeeditais/> até a data da sessão pública.

**6.2.** Vencidos os prazos regulamentares, não serão aceitas quaisquer alegações, declaração de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativas para impedimento do encaminhamento normal das atividades relativas ao certame ou para o não cumprimento de acordos pactuados em instrumentos contratuais.

**6.3.** Em nenhuma hipótese serão respondidos esclarecimentos por telefone ou pessoalmente.

## **7. DAS ALTERAÇÕES DESTA COLETA DE PREÇOS**

**7.1.** A Comissão poderá, até 01 (um) dia útil anterior à data da sessão pública, por iniciativa própria ou em resposta a pedido de esclarecimento de interessado, promover alterações nos termos e/ou documentos desta seleção, por meio de emendas devidamente publicadas. Tais alterações serão divulgadas nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando não afetarem a preparação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme disposto no § 2º do art. 21 da

Norma Complementar nº 01 do RICCAP.

**7.2.** A critério da Comissão, poderá ser promovida a prorrogação do prazo para apresentação das propostas, sempre que necessário para assegurar a regularidade e a adequada condução do procedimento de seleção, em consonância com os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, isonomia e competitividade. Tal medida poderá ser adotada, inclusive, para garantir prazo razoável aos interessados para eventual adequação de suas propostas em razão de emendas ou erratas publicadas no âmbito desta **COLETA DE PREÇOS**.

**7.3.** As empresas que participaram da pesquisa de preço para esta **COLETA DE PREÇOS** serão, obrigatoriamente, notificadas por *e-mail* oficial da **ADE SAMPA** sobre alterações efetuadas neste edital.

## **8. DA SUBMISSÃO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Apresentação dos Envelopes:

**8.1.1.** O conteúdo relativo aos envelopes deverá ser entregue à comissão pelo representante de cada empresa, no dia, hora e endereço indicados neste Edital para que possam participar da sessão pública. A **ADE SAMPA** concederá prazo igual para que todas as empresas submetam seus documentos.

**8.1.2.** Os documentos deverão ser apresentados em envelopes lacrados, indevassáveis e identificados com o número do envelope, número do processo SEI, número do Edital, e nome da empresa. As folhas dos documentos deverão estar organizadas e numeradas sequencialmente, preferencialmente na ordem em que forem exigidas neste Edital, de modo a facilitar a conferência e análise pela Comissão de Seleção.

**8.1.2.1.** Toda a comissão deverá verificar o lacre dos envelopes, bem como se os mesmos se encontram conforme acima descrito, caso exista algum envelope não lacrado ou que de alguma forma permita a visibilidade do conteúdo, os envelopes serão devolvidos e o proponente será desclassificado do certame.

**8.1.3.** Os Envelopes serão divididos em **ENVELOPE Nº 01**, **ENVELOPE Nº 02** e **ENVELOPE Nº 03**, devendo ser submetidos **conjuntamente** à comissão na forma indicada acima, contendo, cada um, a seguinte relação de documentos:

## **A) ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE REPRESENTAÇÃO**

**A.1)** Procuração pública ou particular, esta última acompanhada do Contrato/Estatuto Social da empresa, indicando a outorga de poderes na forma exigida pelo Contrato/Estatuto Social da empresa ou última alteração do Contrato/Estatuto Social comprovando sua condição de sócio, gerente ou administrador da empresa e declarando os limites de sua atuação;

- Em caso de procuração particular assinada fisicamente deverá ter firma reconhecida em cartório, dispensada em caso de assinatura eletrônica com certificação digital no padrão de certificação ICP-Brasil, conforme Lei Federal n.º 14.063/2020;

**A.2)** Em caso de representação pelo sócio/proprietário da empresa, esta deverá apresentar contrato social comprovando essa condição acompanhado de cópia simples do RG, CNH ou outro documento original do sócio ou do dono da empresa.

## **B) ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA COMERCIAL**

**B.1)** Na forma do **Anexo II - Modelo de Apresentação da Proposta Comercial**, devidamente preenchidos com as informações comerciais em português, valores em reais (R\$), **papel timbrado da empresa**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta comercial deverá informar seu prazo de validade, não inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação, informações para contato (nome, departamento, telefone e e-mail) e ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou outorgado da empresa;

**B.2)** A proposta comercial deverá contemplar **todos os componentes e demais elementos solicitados no Anexo I – Termo de Referência** com todos os custos associados aos serviços tais como: mão de obra, salários, encargos trabalhistas, benefícios, despesas com locomoção no município de São Paulo, impostos, seguros, transportes para a mobilização e a desmobilização de pessoal; entre outros pertinentes. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a empresa pleitear acréscimo após a entrega das propostas;

**B.3)** O preço total ofertado será resultante da compra ou serviços a serem ofertados

que deverão contemplar todos os custos básicos diretos, assim como os encargos sociais e trabalhistas (nestes contemplados os valores da mão-de-obra, de acordo com o dissídio da categoria do ano em curso).

**C) ENVELOPE Nº 03: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**C.1)** Documentos comprobatórios de sua **regularidade jurídica e fiscal** indicados abaixo:

I. Cópia de ato constitutivo da empresa (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado e autenticado na Junta Comercial. fornecedores com sede em São Paulo, poderão eventualmente utilizar o portal da JUCESP na internet pelo link: <https://www.jucesponline.sp.gov.br> .Caso haja anotação na ficha de breve relato, deverá ser fornecida a correspondente certidão de objeto e pé da referida anotação;

II. Cópia autenticada do registro comercial no caso de empresa individual;

III. Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda, via internet pelo link: [http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq\\_Deb.aspx](http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx)

IV. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), disponível no portal da Receita Federal do Brasil na internet pelo link: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/consultas-cnpj>

V. Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS - CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal na internet pelo link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VI. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, disponível pelo portal

da Secretaria Municipal da Fazenda na internet pelo link:  
[https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms\\_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx](https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx)

**VII.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal da Secretaria Estadual da Fazenda na internet pelo link:  
<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

**VIII.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo:  
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

**IX.** Certidão de regularidade de débito com a Receita Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal do Ministério da Economia na internet pelo link:  
<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>

**X.** Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho na internet pelo link  
<http://www.tst.jus.br/certidao>

**XI.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet pelo link e-SAJ (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);

**XII.** Declarações constantes nos modelos do **Anexo III** deste edital, na medida do enquadramento da empresa, devidamente assinados por seu(s) representante(s) legal(is) ou outorgado(s);

**XIII.** Declaração de enquadramento, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e se enquadra como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso (**ANEXO III.4** deste edital);

**C.2)** Para fins de comprovação da **qualificação técnica**, deverão ser **apresentado**, no mínimo, **1 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica

de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou ou executa, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, complexidade e quantidade com o objeto desta licitação, comprovando experiência na prestação dos seguintes serviços:

- Disponibilização de plataforma em **modalidade SaaS** (Software como Serviço) para **gestão de processos de compras públicas**, com acesso via web browser, sem necessidade de instalação de programas adicionais;
- Implantação de **módulos de sistema de compras públicas**, incluindo **pregão eletrônico, concorrência eletrônica, cadastro de fornecedores, planejamento de compras, publicação e controle de retirada de editais**, entre outros;
- Prestação de **serviços técnicos de setup**, incluindo **configuração, parametrização, homologação assistida, operação assistida e treinamento de usuários**;
- Prestação de **suporte técnico e serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva**, com níveis de serviço definidos (SLA);
- Utilização de sistema com funcionalidades como **controle de acesso, trilhas de auditoria (logs), criptografia, autenticação de usuários, elaboração de ata eletrônica, módulo de FAQ e comunicação via chat em tempo real com fornecedores**, conforme escopo mínimo descrito no Termo de Referência.
- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo: razão social da contratante, descrição dos serviços executados, período de execução e declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;
- Poderá ser exigida a apresentação de **cópia do contrato**

**correspondente ao atestado**, para fins de verificação de aderência ao escopo.

**8.2.** Na entrega dos documentos acima indicados, a empresa atesta sua autenticidade, sob pena de responder civil e criminalmente pela eventual falsificação.

**8.2.1.** A comissão de seleção se reserva o direito de diligenciar junto aos órgãos que forneceram os respectivos atestados, a fim de confirmar sua autenticidade.

**8.2.2.** Os atestados de capacidade técnica deverão ser fornecidos em papel timbrado e assinados pelo representante da empresa que estiver fornecendo.

**8.2.3.** Não serão aceitos atestados emitidos pelo fornecedor em seu próprio nome ou de qualquer membro do quadro societário, nem algum outro que não tenha originado a contratação.

**8.3.** A Comissão não receberá os envelopes acima fora do prazo estabelecido nesta COLETA DE PREÇOS.

**8.4.** As empresas que apresentarem a documentação em desacordo com os requisitos de inscrição constantes neste item também serão desclassificadas.

**c.3) Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

**b)** O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**c)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**d)** As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas, de acordo com a legislação pertinente.

**e)** A comprovação da boa situação financeira da empresa, será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou maiores que 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

**e.1)** A empresa que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverão comprovar que possui capital social mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, equivalente a **R\$ 65.274,22**.

**LG =** **Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo**

---

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**Ativo Total**

**SG =**

---

**Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**LC =** **Ativo Circulante**

---

**Passivo Circulante**

## **9. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**9.1.** Na sessão de abertura dos envelopes, na data e hora indicadas nesta **COLETA DE PREÇOS**, diante dos representantes das empresas, devidamente identificados após a entrega de todos os envelopes, a comissão dará início aos trabalhos.

**9.2.** O não acompanhamento do representante da empresa dos atos de recebimento e abertura dos envelopes da sessão pública de seleção não ensejará reclamações, ou obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão e bem como não influenciará suas decisões.

**9.3.** Serão abertos pela comissão primeiramente os **Envelopes nº 01**, contendo documentos de representação.

**9.4.** Verificada a regularidade e autenticidade da representação da empresa, a sessão pública seguirá com a abertura dos **Envelopes nº 02** com as propostas comerciais, que serão verificadas pela comissão e pelos representantes presentes.

**9.4.1.** A comissão poderá consultar a área técnica responsável para que sejam feitas as análises, o julgamento e a classificação das propostas, conforme critérios definidos no **Anexo I – Termo de Referência** deste certame.

**9.4.2.** Os **Envelopes nº 02** contendo as propostas comerciais serão avaliados única e exclusivamente por meio dos documentos constantes das propostas, sem recorrer a qualquer espécie de informação externa, que determinarão se as propostas se ajustam aos termos do presente certame, não podendo conter expressões/informações de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação.

**9.4.3.** Caso sejam constatadas ausência, inelegibilidade ou incompatibilidade, de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento irrecuperáveis e que prejudiquem a avaliação objetiva da proposta, segundo os critérios contidos neste certame, a proposta será rejeitada e, conseqüentemente, não será considerada para fins de avaliação.

**9.5.** Após a abertura das propostas contidas nos **Envelopes nº 02**, é vedada a inclusão de quaisquer outros documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

**9.6.** Os erros de cálculo poderão ser retificados durante a sessão pública segundo os seguintes critérios:

**9.6.1.** Se existir uma discrepância entre preços unitários e os preços totais, obtidos

em função das quantidades, prevalecerá o preço global, conforme valor apresentado no “Valor Global” da proposta Comercial;

**9.6.2.** Se existir discrepância entre valores por extenso e numérico, prevalecerá o valor por extenso;

**9.7.** Caso o representante da empresa não ratifique a correção dos erros, segundo os critérios descritos anteriormente, a proposta será rejeitada.

**9.8.** Se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a proposta será rejeitada.

**9.9.** Caso a sessão seja suspensa para análise de documentação com retomada em dia e hora posteriormente informada pela(o) presidente da sessão, a ausência de algum representante de empresa ou participante não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos da comissão, bem como não influenciará suas decisões.

## **10. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** O julgamento das propostas comerciais consistirá em determinar a classificação das empresas em função da contemplação de todos os requisitos descritos no **Anexo I - Termo de Referência** desta **COLETA DE PREÇOS** no quesito “**Menor Valor**” apresentado.

**10.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

**10.2.1.** Não atenderem às exigências deste edital e o interesse da Agência, bem como as que estiverem incompletas ou com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas ou omissões que, a critério da comissão julgadora, não permitam o seu entendimento ou comprometam seu conteúdo;

**10.2.2.** Estiverem com preço excessivo, assim considerado aquele que exceder o valor obtido mediante pesquisa mercadológica, irrisórios ou de valor zero, nos termos do RICCAP;

**10.2.3.** Não estiverem de acordo com o solicitado no certame;

**10.2.4.** Contiverem seus erros aritméticos corrigidos e a empresa recusar-se a aceitar

a correção;

**10.2.5.** A Comissão de Seleção poderá desclassificar a proposta por inexecuibilidade quando os valores apresentados estiverem manifestamente incompatíveis com os preços praticados no mercado ou com os custos necessários para a execução adequada do objeto.

**10.3.** Verificadas as propostas comerciais submetidas pelas empresas e, na hipótese da proposta de menor valor não ser aceitável por apresentar valor acima do valor referencial apurado pela **ADE SAMPA**, com base nos critérios de vantajosidade e economicidade previstos no RICCAP e visando aproveitar o certame, a comissão realizará a negociação junto a empresa que apresentou o menor valor a fim de que seja alcançado melhor preço, ou seja, igual ou inferior ao valor referencial estimado pela **ADE SAMPA**.

**10.4.** Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada pela comissão e proceder-se-á à verificação da proposta imediatamente posterior (obedecendo-se à classificação das empresas) até a obtenção do valor referencial ou menor. Caso não haja qualquer proposta comercial ofertada pelas empresas que sejam aptas a atender, minimamente, o valor referencial, a sessão pública será declarada fracassada, ficando a critério de a **ADE SAMPA** estabelecer novo certame ou considerando o disposto no artigo 83, da Norma Complementar nº 01 do RICCAP, proceder à contratação direta após nova pesquisa mercadológica.

## **11. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA E DO RESULTADO**

**11.1.** Será classificado para a etapa de Habilitação Jurídica e Fiscal a empresa aprovada na etapa anterior que atender a todos os requisitos estipulados no **Anexo I – Termo de Referência** e apresentar o menor orçamento.

**11.2.** A empresa que estiver na condição descrita no item acima terá seu **Envelope nº 03** aberto para apuração de sua regularidade jurídica, fiscal e técnica, sendo eliminada caso apresente alguma pendência apontada pelos respectivos órgãos públicos e/ou privados responsáveis.

**11.3.** A não apresentação de qualquer documento estipulado neste edital acarretará a inabilitação da empresa, repetindo-se os atos a partir do item 11.1.

**11.4.** O resultado do certame com o nome da empresa vencedora constará na ata da sessão pública e será divulgado no sítio eletrônico oficial da **ADE SAMPA** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sessão.

**11.5.** Ocorrendo a impossibilidade de contratação da empresa vencedora, poderá a critério da autoridade competente convocar as empresas remanescentes participantes, na ordem de classificação, a fim de verificar o interesse em prestar os serviços objeto desta seleção.

**11.6.** Caso não haja interesse das empresas convocadas o objeto poderá ser contratado por meio de contratação direta conforme artigo 83, da Norma Complementar nº 01 do RICCAP.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

**12.1.** A(s) empresa(s) e/ou qualquer interessado poderá(ão) submeter, por meio do sítio eletrônico link <https://adesampa.com.br/adeeditais/>, seu(s) pedido(s) de impugnação a qualquer termo constante nesta COLETA DE PREÇOS durante o prazo que se iniciará na data de sua publicação e se **encerrará em 01 (um) dia útil antes da data da sessão pública**, sendo as razões dos pedidos analisadas e decididas pela comissão até o início da sessão pública.

**12.2.** Só serão aceitos os pedidos de impugnação que estiverem endereçados à autoridade competente do certame, devidamente identificados e assinados pelo impugnante. No caso de pessoa jurídica, deverá vir acompanhado do Contrato Social e/ou Estatuto.

**12.3.** Da sessão pública caberá recurso por parte da(s) empresas(s) que discordar(em) de algum ato, procedimento ou mesmo do resultado do julgamento das propostas comerciais.

**12.3.1.** Havendo interesse no recurso, a(s) empresa(s) deverão se manifestar nesse sentido durante a sessão pública, sendo registrada em ata sua intenção de recorrer e, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sessão pública, a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar as razões de seu recurso devidamente fundamentada através sítio eletrônico <https://adesampa.com.br/adeeditais/> até às 18h do segundo dia útil.

**12.4.** Caso as razões de recurso da(s) empresa(s) ensejem na contestação das informações apresentadas pela empresa selecionada na sessão pública, a esta última será dado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento das razões de recurso daquela(s) empresa(s), para que se defenda das alegações.

**12.5.** O(s) recurso(s) e seu(s) respectivo(s) julgamento(s) será(ão) avaliado(s) pelo Presidente da **ADE SAMPA**, e publicado(s) no sítio eletrônico <https://adesampa.com.br/adeeditais/> , sendo sua decisão soberana no âmbito administrativo.

**12.6.** O(s) recurso(s) ficará(ão) disponibilizado(s) no sítio eletrônico <https://adesampa.com.br/adeeditais/> na data em que forem interpostos, assim como a(s) respectiva(s) decisão(ões) administrativa(s).

### **13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**13.1.** A vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais, ou inferiores, períodos até o limite estabelecido no art. 93 da Norma Complementar I.

### **14. DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO**

**14.1.** O prazo para início da execução dos serviços será de 10(dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

**14.2.** O cronograma de execução do projeto será definido em conjunto com a ADE SAMPA na reunião de Kickoff do projeto.

### **15. DO PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será realizado da seguinte forma:

**15.1.1.** Os Serviços Técnicos de Setup da Plataforma, serão pagos em 05 (cinco) parcelas de igual valor, mediante ateste da área técnica após conclusão de cada etapa de implantação do projeto, conforme cronograma de entrega.

**15.1.2.** O pagamento referente ao uso contínuo das Licenças SaaS será realizado por

meio de pagamentos mensais, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e comprovação da regular prestação do serviço.

**15.2.** A realização do pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante a apresentação obrigatória, pela contratada, de envio de nota fiscal, e caso a agência bancária não seja o Banco do Brasil, o envio também de boleto bancário.

**15.3.** A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

**15.4.** A Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação válida.

**15.5.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**15.6.** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 06/01/2012.

**15.7.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “*pro-rata tempore*”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela fornecedora contratada.

**15.8.** O pagamento será efetuado em instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**, de sua titularidade, podendo ser utilizada qualquer forma de pagamento.

**15.9.** Sem prejuízo dos demais documentos exigidos pela legislação de regência,

notadamente as portarias da Secretaria Municipal de Fazenda, a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

**15.10.** Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo;

**15.10.1.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários;

**15.10.2.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal da Secretaria Estadual da Fazenda;

**15.10.3.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

**15.10.4.** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS-CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal;

**15.10.5.** Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho;

**15.10.6.** Certidão de regularidade de débito com a Receita Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**15.10.7.** Quaisquer outros documentos que a Contratante considerar pertinente para comprovar a regularidade fiscal da Contratada.

**15.11.** A Contratada deve garantir a inexistência de qualquer restrição em suas certidões fiscais e trabalhistas durante a vigência contratual, especialmente no CADIN MUNICIPAL. Eventual situação de irregularidade não impede o pagamento, se o objeto tiver sido executado e devidamente atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes à aplicação das penalidades cabíveis..

**15.12.** A Contratante não aceitará recibo como documento fiscal.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**16.1.** A empresa que ensejar o retardamento da execução da sessão pública inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida nesta **COLETA DE PREÇOS**, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou empresa de pequeno porte não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de participar do processo de seleção com a **ADE SAMPA**, pelo prazo de até 03 (três) anos, a critério da **ADE SAMPA**, conforme o disposto no art. 101,III, da Norma Complementar nº 01, do Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias - RICCAP da **ADE SAMPA**.

**16.2.** Após a sessão pública, depois de definida a empresa vencedora, esta ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a advertência inicial e a prévia defesa, pela falta de execução total ou pela execução parcial do Contrato:

**16.2.1.** Advertência;

**16.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta à adjudicatária que deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a **ADE SAMPA** pelo prazo de até 03 (três) anos;

**16.2.3.** Multa de 15% (quinze por cento) do valor de sua proposta, se a adjudicatária se recusar, sem justificativa plausível, a assinar o Contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

**16.2.3.1.** Se a recusa em celebrar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar as penalidades previstas.

**16.3.** No processo de aplicação de penalidades prevalecerão as normas e

procedimentos contidos no RICCAP da **ADE SAMPA** e, subsidiariamente, a legislação vigente à época, sendo que as decisões para aplicação das multas serão de competência do Gestor e para garantia à ampla defesa o recurso do apenado será avaliado pelo diretor-presidente, nos prazos definidos na legislação aplicável ao caso.

## **17. PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES**

17.1. Na execução dos serviços contratados, as penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, bem como as previstas neste Termo de Referência, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos seguintes procedimentos:

**I** - proposta de aplicação da pena, formulada pelo fiscal dos serviços ao gestor do contrato, mediante caracterização da infração imputada ao contratado via e-mail;

**II** - acolhida a proposta de aplicação de penalidade, intimar-se-á o contratado, de forma eletrônica, a fim de garantir o contraditório e a ampla defesa;

**III** - a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação para apresentar defesa prévia que será avaliada pelo gestor do contrato;

**IV** - mantida a intenção de aplicação de penalidade, será instruído processo SEI para manifestação técnica e jurídica sobre as razões de defesa;

**V** - decisão da Autoridade Competente da ADE SAMPA;

**VI** - intimação do contratado mediante envio de ofício por comunicação eletrônica;

**VII** - a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação eletrônica para interposição de recurso que será decidido pela Diretoria Executiva.

**17.1.1.** Notificado da aplicação das sanções e transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou denegado seu provimento, executar-se-á a penalidade aplicada.

**17.2.** O procedimento aqui estabelecido aplica-se à proposta de extinção do contrato, podendo haver procedimento simultâneo quanto à aplicação de penalidade decorrente

do mesmo fato.

**17.3.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a ADE SAMPA serão conduzidos nos mesmos moldes acima.

**17.4.** As multas decorrentes de aplicação de penalidade, após os procedimentos aqui definidos serão alvo de desconto nos eventuais pagamentos devidos à CONTRATADA, vinculados ou não ao mês da ocorrência da infração.

**17.5.** Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível a expressa manifestação do gestor do contrato.

**17.6.** A contagem dos prazos seguirá o estabelecido no artigo 12 do RICCAP.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** A empresa arcará com todos os custos relacionados à preparação e apresentação das propostas, não sendo a **ADE SAMPA**, responsável por esses custos, independente do resultado da seleção.

**18.2.** As empresas são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.

**18.3.** É facultado à comissão o direito de, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, inclusive procedendo a visitas de inspeção às instalações da(s) empresa(s), vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente das propostas.

**18.4.** A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de discutir amplamente com a empresa classificada neste certame, a proposta comercial apresentada, podendo a mesma ser adequada, ajustada e redimensionada, conforme interesses e entendimentos entre as partes até os limites previstos no artigo 52 do RICCAP.

**18.5.** A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, o presente certame, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que as empresas caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

**18.6.** A homologação do resultado deste certame não implicará o direito à contratação dos serviços.

**18.7.** As empresas convidadas serão comunicadas em tempo hábil, por escrito, sobre qualquer alteração que importe em modificação dos termos deste certame, desde que possa afetar a apresentação e a avaliação das propostas.

**18.8.** A participação no presente certame implica aceitação integral e irrevogável das normas e procedimentos nela previstos, inadmitida, a qualquer título, a formulação de dúvidas ou alegações de desconhecimento.

**18.9.** O presente certame obedece às disposições do RICCAP.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**Agência São Paulo de Desenvolvimento - ADE SAMPA**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação, na modalidade **SaaS (Software como Serviço)**, de software aplicativo de gestão do processo de compras públicas, contemplando licenciamento, instalação, treinamento, suporte técnico e manutenção, conforme especificado a seguir.

**2. OBJETIVO**

- 2.1. Implementar solução eletrônica única para os processos do ciclo de compras, que contemple todas as fases do procedimento de licitação, com possibilidade de contínua expansão e evolução de serviços, e em conformidade com os normativos jurídicos vigentes, no âmbito da Agência São Paulo de Desenvolvimento, bem como Regulamento de Licitações, por meio de locação.

**3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1. Inicialmente, cabe ressaltar que as compras, contratações, alienações e parcerias realizadas pela Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA, deverão obedecer ao que estabelece o artigo 4º do Regulamento de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias (RICCAP).
- 3.2. Sucintamente, o mestre Hely Lopes Meirelles versa sobre a licitação: “Licitação é o procedimento mediante o qual se seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse”.
- 3.3. A licitação nos contratos é a regra, porém o RICCAP apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa ou inexigibilidade da licitação nas contratações feitas pela ADE SAMPA. Como toda regra tem sua exceção, o RICCAP permite como ressalva a obrigação de licitar a contratação direta através de processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos no RICCAP.
- 3.4. As hipóteses de Contratação sem Disputa, pode ser definida como a possibilidade de celebração direta de contrato entre a ADE SAMPA e o particular, nos casos estabelecidos no Capítulo XIV da Norma Complementar I
- 3.5. O mestre Marçal Justen Filho versa precisamente sobre os motivos que levam a dispensa da licitação: “a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir”.

- 3.6.** Da mesma forma, a inexigibilidade de licitação caracteriza-se nos casos de inviabilidade de competição, que pode ser configurada tanto pela exclusividade do objeto a ser contratado, como pela falta de empresas concorrentes, que tenham Know how comprovado para perfeita execução do objeto pretendido.
- 3.7.** Continua o mestre, agora versando sobre o princípio da economicidade, que deve ser observado em todos os atos administrativos: "... Não basta honestidade e boas intenções para validação de atos administrativos. A economicidade impõe adoção da solução mais conveniente e eficiente sob o ponto de vista da gestão dos recursos públicos". É evidente que as Hipóteses de Contratação sem Disputa, não exigem o cumprimento de etapas formais imprescindíveis num processo de licitação, entretanto devem obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa impostos, e por analogia, à ADE SAMP, como preconiza o art. 4º do RICCAP.
- 3.8.** Nesta mesma linha de pensamento, encontramos a lição de Antônio Roque Citadini: "Conquanto esteja desobrigado de cumprir tais etapas formais, não estará o administrador desobrigado da obediência aos princípios básicos da contratação impostos".
- 3.9.** Assim, será sempre cobrada ao agente a estrita obediência aos princípios: da legalidade (a dispensa / inexigibilidade deverá ser prevista em lei e não fruto de artimanha do administrador para eliminar a disputa); da impessoalidade (a contratação direta, ainda que prevista, não deverá ser objeto de protecionismo a um ou outro fornecedor); da moralidade (a não realização das etapas de licitação não elimina a preocupação com o gasto econômico dos recursos públicos, que deve nortear a ação do administrador); da igualdade (a contratação direta não significa o estabelecimento de privilégio de um ou outro ente privado perante a Agência); da publicidade (embora restrita, a contratação direta não será clandestina ou inacessível, de modo que venha a impedir que dela conheçam os outros fornecedores, bem como os cidadãos em geral); e da probidade.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS DO OBJETO - LOCAÇÃO DE MÓDULOS DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO**

##### **4.1. Das Especificações gerais:**

**4.1.1.** A solução a ser contratada deve contemplar as seguintes características:

- 4.1.1.1.** Uso de novas tecnologias permitindo maior agilidade e facilidade na gestão do conteúdo;
- 4.1.1.2.** Layout limpo e de fácil navegação;
- 4.1.1.3.** Permitir o estabelecimento de regras de negócio diferenciadas e de acordo com a natureza jurídica da entidade, permitindo a parametrização de prazos e valores para cada tipo de negociação;

- 4.1.1.4. Utilizar os elementos institucionais definidos pela Contratante (cores, logos e brasões), na sua composição visual;
- 4.1.1.5. Ser disponibilizado totalmente em português do Brasil, facilitando a interação com usuários e permitindo melhor aproveitamento das vantagens oferecidas pela solução;
- 4.1.1.6. Ter página inicial acessível a todos através de URL de internet;
- 4.1.1.7. Oferecimento de boa navegabilidade e usabilidade aos usuários;
- 4.1.1.8. Ter auditoria que deverá efetuar o registro de todas as transações realizadas no sistema (log) para fins de acompanhamento, através de consultas e relatórios para auditoria, pelos responsáveis definidos pela Contratante;
- 4.1.1.9. Permitir consultas e pesquisas em tela com ordenação necessária à sua utilização operacional e estatística;
- 4.1.1.10. Possuir criptografia e controle de acesso em todo o fluxo;
- 4.1.1.11. Utilização de todos os módulos e funcionalidades através de browser, sem a necessidade de instalação de aplicativos complementares, plug-ins, add-ons, etc. e, sem nenhuma necessidade de pagamento de locação adicional;
- 4.1.1.12. Controle total sobre as ações dos usuários através de LOGS de acesso e utilização, com possibilidade de gerenciamento desses usuários, ex: administradores, editores, etc.
- 4.1.1.13. Ser desenvolvido no modelo de 4 camadas (apresentação, aplicação, banco de dados e comunicação);
- 4.1.1.14. Ter cliente através de browser web, em estações com sistemas operacionais windows e linux;
- 4.1.1.15. Implementar regras de segurança, acesso e utilização;
- 4.1.1.16. Possuir biblioteca de processos e procedimento (regras de negócio);
- 4.1.1.17. Possuir críticas consistentes de acordo com a sua finalidade em todos os campos;

#### **4.2. Especificações técnicas quanto ao sistema, estrutura técnica e servidor do site:**

- 4.2.1. Compatibilidade com os navegadores mais atuais (Internet Explorer 11 ou superior, Opera, Firefox, Chrome e Safari) e suportar protocolo de conexão segura (HTTPS);
- 4.2.2. Aplicação dos conceitos de arquitetura da informação, design de interface, interação e usabilidade;

- 4.2.3. Aplicação dos conceitos de acessibilidade para web;
- 4.2.4. Aplicação de padrões de boas práticas de desenvolvimento web, dentre eles a Cartilha de Codificação e Web Standards (W3C – World Wide Web Consortium);
- 4.2.5. O servidor de aplicação para hospedagem da solução deve ser compatível com os sistemas operacionais Microsoft® Windows e Linux;
- 4.2.6. A solução deverá ser acessível via Web a partir de clientes (desktops) com sistema operacional de 32 bits e de 64 bits,
- 4.2.7. A solução deverá ser apresentada em português do Brasil;
- 4.2.8. A solução deverá ser documentada seguindo padrões de uso estabelecidos e reconhecidos;
- 4.2.9. Está incluso no serviço de locação da solução, a ser executado pela CONTRATADA, instalação, configuração, parametrização, gerenciamento de projetos, treinamento e operação assistida para os módulos implantados, conforme as configurações a seguir:
  - 4.2.9.1. Cadastro da estrutura organizacional da ADE SAMPA;
  - 4.2.9.2. Cadastrar os colaboradores/usuários da ADE SAMPA vinculado a sua estrutura organizacional;
  - 4.2.9.3. Configurar a conexão com o SGBD;
  - 4.2.9.4. Configurar a conexão com o serviço LDAP;
  - 4.2.9.5. Configurar a conexão com o serviço SMTP;
  - 4.2.9.6. Configurar utilização do certificado HTTPS;
  - 4.2.9.7. Configurar todas as variáveis de ambiente necessárias para o pleno funcionamento da solução;

### **4.3. Gestão de Acessos**

- 4.3.1. Permitir acesso de colaboradores, prestadores de serviço e público externo;
- 4.3.2. Possuir autenticação de usuários de modo a permitir acesso somente a pessoas autorizadas;

### **4.4. Segurança**

- 4.4.1. A solução deve registrar em LOG (trilhas de auditoria) todas as ações executadas pelos usuários, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da funcionalidade do sistema, identificador do documento, operação executada (inserir, excluir, alterar), usuário que executou a ação, data e hora;

- 4.4.2. A solução deverá permitir a rastreabilidade das alterações e criações de registros com informações de data, hora e usuário responsável;
- 4.4.3. Permitir cadastrar usuários, grupos de usuários e perfis de acesso, podendo um usuário ser associado a mais de um grupo ou perfil;
- 4.4.4. Os dados dos campos de formulários devem ser validados na interface do cliente e no servidor;
- 4.4.5. Os campos devem possuir máscaras de preenchimento padrão para os tipos mais comuns de dados e exemplo de CPF, CNPJ, datas, telefones etc.;
- 4.4.6. A aplicação deverá suportar criptografia entre o browser e o servidor Web, utilizando HTTPS/SSL;

#### **4.5. Funcionalidades Básicas**

- 4.5.1. O software/sistema a ser locado pela ADE SAMPA deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades básicas:
  - 4.5.1.1. Possuir menu de ajuda visível ao usuário, quando possível, com vistas a minimizar as dúvidas existentes à sua operacionalização;
  - 4.5.1.2. Ter fácil navegação, amigável, permitindo que os usuários cheguem à informação o mais rapidamente possível;
  - 4.5.1.3. Permitir o estabelecimento de regras de negócio diferenciadas, de acordo com a natureza jurídica da entidade;
  - 4.5.1.4. Ser parametrizável, permitindo a parametrização de prazos e valores para cada tipo de processo eletrônico. Para efeito de contagem de prazos serão considerados os dias em que houver expediente no órgão;
  - 4.5.1.5. Estar preparado para atender às demandas crescentes no Portal de Compras Eletrônicas;
  - 4.5.1.6. A aplicação deve utilizar tecnologia que permite utilizar escalabilidade nos servidores, ou seja, a aplicação deve ser escalonável;
  - 4.5.1.7. Garantir o anonimato dos autores dos lances e dos lances propriamente ditos até o resultado, mesmo após o recebimento dos lances pelo pregoeiro;
  - 4.5.1.8. Permitir o cadastro prévio de Empresa e atualizações de dados cadastrais conforme legislação;
  - 4.5.1.9. Registrar representantes legais para a entrega de proposta e a realização de lances;
  - 4.5.1.10. Cadastrar as Licitações de cada órgão com carga de editais e anexos com opção para rascunho antes da disponibilização final para sua divulgação, ou

seja, para que os usuários possam realizar eventuais correções nos editais e anexos;

- 4.5.1.11. Incluir oferta de compra disponibilizando-a para cotação, em prazo determinado pelo gestor do Portal de Compras Eletrônicas, aos interessados;
- 4.5.1.12. Possibilitar a divulgação, consulta e pesquisa específica aos certames do Contratante durante todo o seu andamento, acompanhando-os desde sua instauração, com a possibilidade de geração de aviso através de mensagem eletrônica das atualizações dos instrumentos convocatórios já extraídos;
- 4.5.1.13. Extrair (download) editais e respectivos anexos (com termo de retirada, ou seja, a retirada dos Atos Convocatórios na Contratante também deverá ser controlada no Portal), ocorrências e outros materiais complementares;
- 4.5.1.14. A solução deverá conter uma ferramenta de FAQ, que deverá permitir receber questionamentos de usuários em geral inerentes a dúvidas genéricas sobre a utilização do Portal e auxiliar as empresas interessadas em questionamentos específicos de cada certame licitatório direcionando-as para os referidos processos e para o órgão responsável pela realização da licitação. Em caso de perguntas repetidas o servidor responsável deverá disponibilizá-lo numa área específica do Portal que possa ser acessada por todos em caso de dúvidas semelhantes;
- 4.5.1.15. Permitir a criação e administração de perguntas mais frequentes (FAQ's) para cada certame e para o Sistema de Compras Eletrônicas via internet como um todo;
- 4.5.1.16. Enviar mensagem eletrônica para Empresas, de acordo com a sua linha de fornecimento ou serviços informados ou também de certames que tenham escolhido livremente;
- 4.5.1.17. Enviar mensagem eletrônica para qualquer cidadão previamente cadastrado no sistema;
- 4.5.1.18. Permitir a divulgação e atualização da legislação referente à Gestão de Compras Eletrônicas para consulta;
- 4.5.1.19. Permitir o veto à participação de matriz, filial e associada no mesmo certame;
- 4.5.1.20. Permitir aos interessados o cadastramento de suas propostas com opção de realização de lances de oferta de bens e serviços a qual deverá conter o valor, a unidade de fornecimento ou unidade de serviço, a quantidade ofertada, a marca, quando for o caso, e a procedência (nacional ou estrangeira) com relação a cada item cotado;
- 4.5.1.21. Garantir a inviolabilidade dos valores cotados;

- 4.5.1.22.** Atualizar automaticamente, a cada ocorrência, as informações de todas as cotações eletrônicas durante o andamento do certame;
- 4.5.1.23.** Disponibilizar recurso de Fórum de discussão em tempo real (chat) com registro histórico, onde as Empresas poderão dialogar com os agentes responsáveis pelos diversos certames, objetivando esclarecer dúvidas;
- 4.5.1.24.** Permitir o rateio de quantidades compradas para mais de um licitante; caso o vencedor não se proponha a fornecer a quantidade total solicitada. A adoção desse critério será decidida pela Contratante;
- 4.5.1.25.** Possibilitar a classificação, reclassificação e desclassificação de propostas;
- 4.5.1.26.** Controlar o encerramento de lances, aviso ao licitante e bloqueio de propostas;
- 4.5.1.27.** Possibilitar o cancelamento e/ou alteração de proposta antes da abertura e após mediante apresentação de lances;
- 4.5.1.28.** Elaborar ata eletrônica, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de compra, incluindo as informações do chat, alimentadas pelo pregoeiro, presidente da comissão de licitação ou servidor responsável pela contratação;
- 4.5.1.29.** Controlar a retirada dos atos convocatórios e demais documentos anexados ao processo;
- 4.5.1.30.** Registrar ocorrências e mudanças na situação do certame;
- 4.5.1.31.** Permitir a consulta e relatórios sobre dados e histórico de participação sobre empresas;
- 4.5.1.32.** Contemplar as hipóteses de interrupção, suspensão, cancelamento e retomada da negociação de acordo com as regras de negócio;
- 4.5.1.33.** Montar planilha de preços ofertados;
- 4.5.1.34.** Controlar hora/período da publicação;
- 4.5.1.35.** Possibilitar que os fornecedores tenham visibilidade de todos os processos licitatórios de todas as unidades de compras;
- 4.5.1.36.** Relatórios gerenciais, entre outros:
- Estatísticas dos processos de negócios ocorridos;
  - Consultas gerenciais individuais e integradas aos diversos certames;
  - Possibilitar o acesso a dados de forma individual, por grupo e por área de responsabilidade;

- Acompanhamento dos preços

#### **4.6. Publicação e controle de retirada de editais**

- 4.6.1.** Acesso à comunidade de fornecedores para visualização dos editais, adendos, homologações e permissão para download;
- 4.6.2.** Registro dos editais retirados, arquivando em banco de dados (CPF ou CNPJ, nome/razão social, endereço, complemento, bairro, estado, cidade, CEP, telefone, fax, endereço de e-mail e pessoal de contato).

#### **4.7. Cadastro de Materiais e Serviços**

- 4.7.1.** Deverá permitir o cadastro de item de material ou serviço com as seguintes opções: código do item que deve ser gerado automaticamente, especificação completa do item e unidade de medida. Permitindo o relacionamento do mesmo com o produto, classe e grupo;
- 4.7.2.** Deverá emitir o catálogo de materiais e serviços cadastrados no sistema;
- 4.7.3.** Deverá possibilitar a inclusão de quantas imagens forem necessárias, no formato GIF ou JPEG.
- 4.7.4.** Deverá evitar que seja efetuado cadastro de itens duplicado através de consulta por similaridade;
- 4.7.5.** Deverá permitir fluxo de aprovação do cadastro de itens.

#### **4.8. Cadastro de Fornecedores**

- 4.8.1.** Permitir o cadastro de fornecedores contendo diretores, representantes, contracorrente, grupos e classes que atende, data de vencimento de certidões, número de certificado cadastral e renovação do certificado cadastral;
- 4.8.2.** Permitir a Impressão de:
  - Certificado cadastral pelo fornecedor pela web em formato PDF e controle e acesso ao mesmo;
  - Relação do cadastro resumido – selecionados por grupo/classe de materiais e serviço;
  - Relação do cadastro detalhado – selecionados por grupo/classe de materiais e serviço;
  - Relação de cadastro resumido-selecionados por fornecedores com CRC (Certificado de Registro Cadastral) vencido ou ativos e a vencer num determinado período;
- 4.8.3.** Permitir a consulta da relação de documentos necessários para cadastramento;
- 4.8.4.** Será integrável ao Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas do Contratante.

- 4.8.5.** Preencher anualmente, automaticamente a Planilha de Licitantes e Fornecedores, disponibilizada pela Controladoria Geral da União (CGU). O modelo da planilha será disponibilizado, durante o período da licitação, na web, para consulta.

#### **4.9. Planejamento de Compra**

- 4.9.1.** Permitir visualizar de todos os dados contidos na requisição de compra (classificação orçamentária, conta contábil, emitente, anexos, responsável, Unidade requisitante, área, prazo para compra, tipo de requisição, descrição, quantidade, especificação, valor estimado individual, observações, valor estimado total, justificativa e histórico das alterações na requisição (dia, hora, quem, e, o quê?);
- 4.9.2.** Permitir a devolução da requisição de compra para revisão.
- 4.9.3.** Possibilitar evitar o fracionamento por modalidade, obedecendo aos limites do regulamento da entidade. O sistema irá verificar se a compra do material/serviço já foi realizada pela Entidade até o limite do valor da Dispensa em determinado período. Atingindo esse valor, o sistema só irá liberar compras através de Processo Licitatório;
- 4.9.4.** Permitir fazer um agrupamento do valor das compras por item e família, evitando fracionamento;
- 4.9.5.** Permitir seleção e distribuição das requisições para vários compradores;
- 4.9.6.** Permitir o agrupamento e o gerenciamento de várias requisições de diversos setores ou unidades dentro da mesma empresa ou empresas para um único processo de compra por Unidades (compartilhada/corporativa);
- 4.9.7.** Permitir a distribuição das compras a serem realizadas para compradores autorizados.

#### **4.10. Requisitos específicos Modalidades**

##### **4.10.1. Pregão Eletrônico**

- 4.10.1.1.** Disponibilizar edital para download;
- 4.10.1.2.** Deverá respeitar fielmente a legislação correspondente (Regulamento de Licitações e Contratos da entidade);
- 4.10.1.3.** Controlar o pedido de compra obtido do sistema de gestão de compras;
- 4.10.1.4.** Enviar editais eletrônicos aos licitantes cadastrados e habilitados, para uma determinada classe de produtos;
- 4.10.1.5.** Permitir a entrada de pedido de impugnação de edital por parte de um licitante;

- 4.10.1.6. Receber eletronicamente as propostas dos licitantes habilitados às quais deverão ser gravadas em Banco de Dados até a data da abertura dos envelopes eletrônicos;
- 4.10.1.7. Gerar chave criptografada de protocolo de recebimento de propostas;
- 4.10.1.8. Permitir ao licitante retirar uma proposta, antes da hora de abertura e a apresentação de outra se assim o desejar;
- 4.10.1.9. Permitir ao licitante tirar dúvidas sobre a oferta de compra, utilizando-se de um fórum de perguntas;
- 4.10.1.10. Permitir ao licitante a consulta, a qualquer tempo do edital convocatório;
- 4.10.1.11. Apresentar a descrição resumida e a detalhada de cada um dos itens a ser cotado;
- 4.10.1.12. Bloquear a visualização das propostas e dos licitantes participantes, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia o processo do Pregão;
- 4.10.1.13. Permitir que o pregoeiro, mediante autenticação, designe sua equipe de apoio e faça a abertura das propostas apresentadas pelos licitantes;
- 4.10.1.14. Permitir que o pregoeiro descarte as propostas consideradas inexequíveis;
- 4.10.1.15. Possibilitar o pedido de reconsideração de propostas através do sistema;
- 4.10.1.16. Permitir que o pregoeiro abra a etapa de disputa de lances onde participarão apenas os licitantes que apresentaram propostas;
- 4.10.1.17. Permitir que os licitantes apresentem suas propostas decrescentes e sucessivas com relação ao menor preço apurado na abertura das propostas;
- 4.10.1.18. Sinalizar, em tempo real, quais os itens que o licitante logado está vencendo;
- 4.10.1.19. Ocultar os nomes dos licitantes participantes, até a finalização da etapa de disputa;
- 4.10.1.20. Permitir que licitantes e pregoeiros interajam em tempo real através de Chat;
- 4.10.1.21. Permitir que o pregoeiro suspenda temporariamente a disputa de um dos itens do pacote de oferta de compra;
- 4.10.1.22. Permitir que o pregoeiro abra um ou mais itens para a fase de disputa;
- 4.10.1.23. Permitir que o pregoeiro encerre um ou mais itens para a fase de disputa;
- 4.10.1.24. Disponibilizar sala pública de acompanhamento do processo de disputa dos lances para acompanhamento público;

- 4.10.1.25.** Permitir questionamento aos licitantes participantes se desejam renunciar ao direito de entrar com recurso;
- 4.10.1.26.** Enviar o processo para a homologação após a desistência de interpor recurso por parte dos fornecedores;
- 4.10.1.27.** Permitir que o responsável pelo Pregão proceda ao julgamento dos recursos apresentados;
- 4.10.1.28.** Permitir que os licitantes consultem os julgamentos dos recursos interpostos;
- 4.10.1.29.** Permitir a reavaliação do primeiro julgamento;
- 4.10.1.30.** Permitir o cancelamento de itens não suscetíveis de aproveitamento;
- 4.10.1.31.** Enviar o processo para a homologação de autoridade competente;
- 4.10.1.32.** Comunicar ao licitante vencedor de certames (Boletim Eletrônico de Negociação);
- 4.10.1.33.** Fornecer relatórios estatísticos da economia gerada entre orçado e o realizado no processo de Pregão;
- 4.10.1.34.** Divulgar o resultado para consulta pública;
- 4.10.1.35.** Suportar o processo de Pregão Eletrônico, no qual todos os órgãos que optarem por esta modalidade possa registrar os eventos decorridos, independentemente da região geográfica em que estiver o proponente fornecedor, com todos os instrumentos de apoio necessário à confirmação do vencedor de forma transparente. O principal instrumento de apoio será a ata eletrônica, composta por registros automáticos provenientes do desenvolvimento dos certames e de informações registradas pelo pregoeiro, principal agente na operação de cada uma das “salas virtuais” do certame;
- 4.10.1.36.** Disponibilizar, nas operações das “salas virtuais” de Pregão Eletrônico, a funcionalidade que possibilita o acompanhamento dos Pregões Eletrônicos pela sociedade em geral, órgãos de controle, outros poderes constituídos e imprensa. Serão supridos os dispositivos que garantam a não-interferência, de forma a não causar prejuízo para o andamento e a lisura dos certames;
- 4.10.1.37.** Disponibilizar acesso às atas de Pregões Eletrônicos;
- 4.10.1.38.** O módulo de Pregão Eletrônico da aplicação deve ter como premissa que todo o processo de aquisição de bens e serviços, terão suas etapas progressivamente registradas nos sistemas, desde o início do processo;
- 4.10.1.39.** Garantir o anonimato dos autores dos lances e dos lances propriamente ditos até o resultado, mesmo após o recebimento dos lances pelo pregoeiro;

- 4.10.1.40. Suprir as informações necessárias sobre o funcionamento da infraestrutura tecnológica de suporte ao Portal, de forma que o pregoeiro possa adotar as ações necessárias, caso ocorram desvios que impeçam o acesso indiscriminado aos ambientes de serviços;
- 4.10.1.41. Possibilitar a execução do processo em multi moeda e permitir o cadastro da paridade de moeda antes do agendamento dele;
- 4.10.1.42. Possibilitar a execução do processo também em multi-idioma.

#### **4.10.2. Concorrência Eletrônica**

4.10.3. Modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

- 4.10.3.1. Permitir convidar os fornecedores cadastrados no Cadastro de Fornecedores;
- 4.10.3.2. Permitir configurar prazos para apresentação de recursos por modalidade de licitação;
- 4.10.3.3. Permitir configurar limites de valores por modalidade de licitação.
- 4.10.3.4. Controlar os prazos recursais por modalidade de licitação;
- 4.10.3.5. A Concorrência eletrônica é uma modalidade de licitação que compreende as seguintes fases: Configuração, Agendamento; Habilitação; Fase de recursos da habilitação; Fase de propostas; Negociação; Fase de recursos das propostas; Homologação e Adjudicação (sendo possível pré-definir quais fases serão utilizadas em cada processo licitatório);
- 4.10.3.6. Permitir ao fornecedor inserir eletronicamente documentos técnicos e propostas conforme categoria de produtos cadastrada;
- 4.10.3.7. Permitir ao fornecedor anexar dos documentos técnicos e anexar e cadastrar propostas separadamente, permitindo a abertura de cada, em sua devida fase, com a finalidade de manter o sigilo em cada fase do processo;
- 4.10.3.8. Permitir que cada tipo de documentação e propostas sejam abertos pelo responsável na fase correspondente (habilitação/classificação) a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia o processo em cada etapa;
- 4.10.3.9. Gerar chave criptografada de protocolo de envio de documentos técnicos e propostas para o fornecedor;
- 4.10.3.10. Bloquear para os fornecedores a visualização dos documentos técnicos, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia a Concorrência até o julgamento da fase de habilitação;

- 4.10.3.11. Bloquear para os fornecedores a visualização das propostas, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia a Concorrência até o julgamento da fase de classificação.
- 4.10.3.12. Permitir que o responsável descarte as propostas que não atenderem aos requisitos estabelecidos;
- 4.10.3.13. Permitir que o responsável determine a correção de preços aos licitantes e, quando necessário, permitir que o responsável realize a correção da proposta com a devida justificativa;
- 4.10.3.14. No caso, da participação efetiva de uma proposta, permitir as correções mencionadas acima, sem que o item/lote seja fracassado;
- 4.10.3.15. Sinalizar em quais itens/lotos o licitante está classificado em ordem crescente;
- 4.10.3.16. Garantir o anonimato dos autores das ofertas, até a abertura das propostas;
- 4.10.3.17. Permitir que os fornecedores e a CONTRATANTE interajam em tempo real por meio de Chat, a partir da abertura até o seu encerramento;
- 4.10.3.18. Permitir o bloqueio e desbloqueio do chat durante a sessão;
- 4.10.3.19. Permitir, a critério do responsável, a suspensão temporária de um dos itens/lotos do processo, quando necessário;
- 4.10.3.20. Permitir que o responsável realize a abertura de um ou mais itens/lotos para a fase de negociação;
- 4.10.3.21. Permitir que o item/lote negociado seja encerrado pelo responsável;
- 4.10.3.22. Permitir que os itens sigam para fase de negociação individualmente;
- 4.10.3.23. Permitir a inversão das fases para julgamento. Permitir a fase de habilitação antes da fase da proposta comercial;
- 4.10.3.24. Permitir que após o julgamento da fase de habilitação, sejam abertas somente as propostas das licitantes habilitadas ou classificadas, para os casos de inversão de fases;
- 4.10.3.25. Permitir ao responsável efetuar a habilitação parcial dos fornecedores para os casos em que houver mais de um item/lote;
- 4.10.3.26. Permitir que o registro de intenção de recurso seja realizado por item/lote em cada fase do processo (habilitação e classificação);
- 4.10.3.27. Disponibilizar ao comprador e ao fornecedor cronômetro de contagem do tempo para registro de intenção de recurso por item/lote;

- 4.10.3.28.** Os registros de intenção de recurso deverão ser efetuados por item/lote em cada fase do processo (habilitação e classificação);
- 4.10.3.29.** Permitir registrar a desistência de interposição de recurso;
- 4.10.3.30.** Permitir abertura de prazo para a entrada eletrônica de recurso;
- 4.10.3.31.** Permitir que os licitantes consultem os julgamentos dos recursos interpostos;
- 4.10.3.32.** Permitir a reavaliação do primeiro julgamento, na fase de habilitação e/ou classificação;
- 4.10.3.33.** Permitir o cancelamento de itens/lotos não suscetíveis de aproveitamento.
- 4.10.3.34.** Permitir que os itens/lotos sigam para homologação individualmente, nos casos de desistência de interposição de recurso ou não houver registro de intenção de recurso;
- 4.10.3.35.** Permitir parametrizar o valor de referência de cada item/lote, ou seja, o responsável poderá modificar o valor conforme a necessidade;
- 4.10.3.36.** Disponibilizar campo com capacidade de no mínimo 4.000 caracteres para justificativas de aproveitamento do processo e posterior envio à homologação;
- 4.10.3.37.** Enviar o processo para a homologação da autoridade competente;
- 4.10.3.38.** Comunicar aos fornecedores do processo por meio de Boletim Eletrônico a homologação dos itens/lotos do processo;
- 4.10.3.39.** Divulgar o resultado para consulta pública;
- 4.10.3.40.** Permitir a opção de utilização da funcionalidade “Esclarecimentos”;
- 4.10.3.41.** Durante o andamento da concorrência, os fornecedores poderão esclarecer dúvidas ou outras questões por meio da funcionalidade "Esclarecimentos";
- 4.10.3.42.** Usuários compradores poderão responder às dúvidas enviadas via "Esclarecimentos";
- 4.10.3.43.** Será possível controlar a publicação de esclarecimento, mantendo visível apenas para comissão ou para todos os participantes;
- 4.10.3.44.** Permitir que a comissão abra a etapa de disputa de lances aberta onde participarão apenas os licitantes que apresentaram propostas que estejam classificadas.
- 4.10.3.45.** Permitir que a comissão abra a etapa de disputa de lances fechada onde participarão apenas os licitantes classificados na etapa de disputa aberta para enviar lance único que será revelado apenas no final do tempo estabelecido para a disputa.

**4.10.3.46.** Permitir que a comissão realize uma segunda etapa de disputa de lance aberto.

**4.10.3.47.** Permitir que a comissão aplique a Lei Complementar 123/2006 após a disputa de lance aberta, permitindo que os licitantes que se declarem ME/EPP possam enviar lance único superando o lance vencedor.

**4.11. Serviços Técnicos de Setup da Plataforma. Os serviços técnicos de setup devem incluir as seguintes atividades:**

- Configuração e parametrização da solução;
- Carga de dados e configuração dos processos básicos;
- Gerenciamento de projeto;
- Homologação assistida;
- Treinamento de usuários;
- Operação assistida: acompanhamento e orientação dos primeiros processos de compra eletrônica realizados na primeira semana de operação do portal.

**4.12. Módulos a serem implementados:**

- Core: Portal Público, cadastro de materiais e serviços, publicação de legislação, regulamento e notícias, publicação e controle de retirada de editais;
- Cadastro de fornecedores;
- Planejamento de compras;
- Pregão eletrônico;
- Concorrência eletrônica.

**4.13. Condições de Execução dos Serviços Técnicos**

**4.13.1.** O serviço de implantação ocorrerá em 5 estágios:

- Realização da reunião de Kickoff;
- Assinatura do BBP (Business Blueprint);
- Publicação em ambiente de homologação;
- Realização da homologação;
- Go-live (cutover, operação assistida e repasse ao suporte).

**4.14. Instalação, Validação e Testes**

**4.14.1.1.** A instalação do sistema deverá ser feita em ambiente de validação nos servidores da contratada.

**4.14.1.2.** Deverá ser executado plano detalhado de teste. Nos testes deverão constar simulações que possam submeter o sistema a situações semelhantes a ocorrências reais, garantindo que o módulo atende perfeitamente as especificações.

**4.14.1.3.** Após os testes serem concluídos e validados, a instalação deverá ocorrer em ambiente de produção.

#### **4.15. Documentação Técnica**

**4.15.1.1.** Elaboração da documentação técnica dos módulos implantados. A documentação a ser entregue deverá, obrigatoriamente, estar correspondendo à última versão, testada e homologada.

#### **4.16. Manual do Sistema**

**4.16.1.1.** Documento contendo todas as especificações das aplicações desenvolvidas conforme descrição abaixo:

- Glossário.
- Definição do objetivo e conceito do negócio.
- Estrutura hierárquica funcional (menus e navegação).
- Contexto.
- Modelo/Relacionamento.
- Arquitetura do sistema.
- Fluxo de processos.

#### **4.17. Manual do Usuário**

**4.17.1.1.** Manual, objetivando apoiar o usuário na utilização do sistema, em linguagem concisa e simples para o usuário não familiarizado com os termos técnicos da área de informática.

#### **4.18. Registro de Programa de Computador (Software)**

**4.18.1.** A CONTRATADA deverá comprovar ser a única e exclusiva detentora da propriedade industrial e intelectual do software ofertado, através de registro de programa de computador (software) junto ao INPI, ou documento equivalente ao registro, na forma

do parágrafo 2º, do artigo 2º, da Lei Nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador.

**4.18.2.** Justificativa: O registro de propriedade de direito autoral e intelectual assegura ao desenvolvedor a preservação do código fonte, instrumento essencial para garantir esses direitos de propriedade e o impedimento de cópias ou modificações em seus programas sem autorização. Para a Contratante o uso de um produto reconhecido e registrado pelo INPI assevera que qualquer modificação de ordem legal ou evolutiva deva ser executada pelo próprio desenvolvedor ou por parceiro outorgado legalmente para esse fim. Esse procedimento garante a plena aderência aos desenhos de processo de negócio elaborados e amparados pelo sistema, ao mesmo tempo em que o fabricante protege seu capital intelectual.

#### **4.19. Especificação do Serviço de Suporte Técnico**

**4.19.1.** Este serviço é ofertado com objetivo de garantir a devida atualização e suporte a solução depois de concluídos os serviços de disponibilização da solução e acompanhamento após a entrega da solução;

**4.19.2.** Durante toda a vigência do contrato, será mantida a assistência especializada para:

- Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional do sistema contratado;
- Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos módulos contratados;
- Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados;
- Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos;
- Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para proceder a substituição das versões anteriores.
- O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer durante o horário das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta própria para a abertura dos chamados com as solicitações de suporte e manutenção do sistema;
- O atendimento para o suporte técnico ocorre através dos seguintes canais: telefone, e-mail, site da empresa, ou demais canais disponibilizados;
- As atividades de suporte e manutenção serão executadas a partir das instalações da CONTRATADA;

#### **4.20. Descrição dos Serviços de Suporte e Manutenção**

**4.20.1.** Suporte Técnico: Compreende os serviços de atendimento a dúvidas e resolução de problemas operacionais que impactam no correto funcionamento do sistema.

**4.20.2.** Manutenção: Compreende os serviços a serem realizados pela CONTRATADA, classificados conforme segue:

- Corretiva: aquela que decorre de um erro detectado e que deve ser corrigido, a fim de que o sistema opere normalmente;
- Adaptativa: aquela que surge muitas vezes em decorrência de alterações na legislação ou normas internas da CONTRATANTE e visa compatibilizar o sistema com a nova situação, garantindo o seu perfeito funcionamento;
- Evolutiva: manutenção que busca evolução do sistema, e requer alterações na plataforma a fim de continuar atendendo seus usuários com qualidade e adequar às demandas do mercado;
- Garantia Legal e Tecnológica (GLTF): Compreende as atualizações do sistema, necessárias em função de alterações da legislação vigente ou advindas da liberação de novas funcionalidades ou versões, por parte da CONTRATADA, no sistema utilizado pela CONTRATANTE;
- Ocorrências: Cadastro de solicitação de atendimento ao Suporte Técnico. Refere-se a qualquer evento que não é parte padrão da operação do sistema contratado que causa, ou pode causar interrupção ou diminuição na qualidade da operação do sistema;
- Grau de severidade: Atributo da ocorrência que identifica seu impacto na qualidade da operação do sistema.

**4.21. Classificação de ocorrências por severidade:**

- Alta: Problema que provoca a falha total do APLICATIVO ou perda irrecuperável da informação. O software encontra-se inutilizável para operação no ambiente de produção.
- Média: Problema que provoca instabilidade em todo o APLICATIVO ou de parte significativa. O software é utilizável, entretanto, o problema inviabiliza a operação do ambiente de produção.
- Baixa: Problema que provoca falha de aspectos não críticos do APLICATIVO ou para a qual já foi identificada uma solução, ou ainda que, provocando apenas uma ligeira instabilidade, o APLICATIVO seja utilizável em operação. Este tipo de problema não causa impacto imediato no negócio e a solução pode ser agendada com o usuário.
- Incidentes relacionados à versão do APLICATIVO que é utilizada para treinamentos, simulações, homologações e outros fins, e que não seja o ambiente de produção.

**4.22. Acordo de Níveis de Serviço (SLA)**

**4.22.1.** A classificação por tipo de ocorrência tem como objetivo principal a definição dos tipos de ocorrências, das responsabilidades e das possíveis classificações por severidade.

A. **Falha:** problemas detectados em uma determinada função que não está em conformidade com a especificação do produto.

Classificação por Severidade: 1 – Alta, 2 – Média ou 3 – Baixa.

B. **Solicitação:** alterações de baixa complexidade e que não demandam a necessidade de desenvolvimento no APLICATIVO. Itens nesta classificação serão atendidos pelo próprio time de Suporte Técnico.

Classificação por Severidade: 2 – Média ou 3 – Baixa.

C. **Dúvida:** refere-se ao atendimento decorrente de dúvidas sobre o funcionamento do APLICATIVO.

Classificação por Severidade: 2 – Média ou 3 – Baixa.

D. **Melhoria:** alterações ou criação de funcionalidades no APLICATIVO para adequação a um novo processo de determinada rotina, ou regra de negócio. Itens nesta classificação serão encaminhados para a área Comercial para as providências.

Classificação por Severidade: 3 – Baixa ou Escalada.

**4.22.2. Prazos de atendimento e classificação de Severidade (SLA)**

Severidade	Descrição	Prazo de Resolução
1 - Alta	Problema que provoca a falha total do APLICATIVO ou perda irreversível da informação. O software encontra-se inutilizável para operação no ambiente de produção.	8 horas úteis
2 - Média	Problema que provoca instabilidade em todo o APLICATIVO ou de parte significativa. O software é utilizável, entretanto, o problema inviabiliza a operação do ambiente de produção.	16 horas úteis
3 - Baixa	Problema que provoca falha de aspectos não críticos do APLICATIVO ou para a qual já foi identificada uma solução, ou ainda que, provocando apenas uma ligeira instabilidade, o APLICATIVO seja utilizável em	48 horas úteis

	<p>operação.</p> <p>Este tipo de problema não causa impacto imediato no negócio e a solução pode ser agendada com o usuário.</p> <p>Incidentes relacionados à versão do APLICATIVO que é utilizada para treinamentos, simulações, homologações e outros fins, e que não seja o ambiente de produção.</p>	
--	--	--

**4.22.3.** A extensão nos prazos de atendimento acima estabelecidos poderá ocorrer mediante contato e justificativa apresentada pela CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE. A CONTRATADA não poderá em nenhuma hipótese alterar a ordem e priorização dos atendimentos estabelecida pela CONTRATANTE, devendo sempre ser seguida a priorização de acordo com a criticidade da ocorrência – sendo as de nível 1 as mais críticas e as de nível 5 as menos críticas.

## **5. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**5.1.** A vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais, ou inferiores, períodos até o limite estabelecido no art. 93 da Norma Complementar I.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

- A contratada será responsável por garantir o pleno funcionamento dos módulos contratados em ambiente de produção, conforme escopo definido.
- O início do projeto será formalizado em reunião de Kickoff com a equipe técnica da contratante.
- Os serviços prestados deverão atender às normas de segurança da informação e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Eventuais alterações ou ampliações no escopo deverão ser formalizadas por meio de termos aditivos.

## **7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- Garantir a entrega dos serviços conforme especificações técnicas e prazos acordados;

- Disponibilizar equipe técnica qualificada para as atividades de implantação e suporte;
- Assegurar a integridade e segurança das informações tratadas pela plataforma;
- Oferecer suporte técnico durante o período de vigência do contrato.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA**

### **8.1. Prazos de Implantação**

- O prazo para início da execução dos serviços constantes nesta proposta é de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- O cronograma de execução do projeto será definido em conjunto com a ADE SAMP na reunião de Kickoff do projeto.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

### **9.1. O aceite definitivo ocorrerá após:**

- Implantação completa dos módulos contratados;
- Execução do treinamento;
- Teste funcional realizado pela equipe técnica da ADE SAMP;
- Aprovação expressa mediante termo de aceite.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:**

**10.1.** Os Serviços Técnicos de Setup da Plataforma, serão pagos em 05 (cinco) parcelas de igual valor, mediante aceite da área técnica após conclusão de cada etapa de implantação do projeto, conforme cronograma de entrega;

**10.1.2.** O pagamento referente ao uso contínuo das Licenças SaaS será realizado por meio de pagamentos mensais, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e comprovação da regular prestação do serviço;

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**11.1.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado. Na reincidência será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato;

**11.1.2.** Multa, conforme previsão no presente instrumento;

**11.1.3.** Será aplicada a penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, cumulada com a suspensão do direito de participar do processo de seleção para contratação ou de contratar com a ADE SAMPA pelo prazo de até 03 (três) anos, a critério da ADE SAMPA, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, a Contratada que:

**11.1.3.1.** Apresentar documentação ou declaração falsa;

**11.1.3.2.** Não mantiver a proposta;

**11.1.3.3.** Cometer fraude fiscal;

**11.1.3.4.** Se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim.

**11.1.4.** Se a recusa em celebrar o contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar as penalidades previstas.

**11.1.5.** A inexecução parcial do contrato ensejará a incidência de multas conforme tabela de infrações abaixo, podendo haver cumulação das penalidades, com base nas infrações cometidas pela **Contratada**:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	Advertência escrita
<b>2</b>	Multa de até 2% sobre o valor do contrato
<b>3</b>	Multa de até 4% sobre o valor do contrato
<b>4</b>	Multa de até 8% sobre o valor do contrato

<b>5</b>	Multa de até 16% sobre o valor do contrato
<b>6</b>	Rescisão contratual

**TABELA 2**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
Deixar de prestar quaisquer informações ou fornecer documentos solicitados no prazo estipulado.	1	Por ocorrência
Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, em desacordo com o TR	3	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços	5	Por ocorrência
Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e solicitações da CONTRATANTE	2	Por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado pela Contratante, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço	3	Por ocorrência
Atrasar o prazo de implantação e início da execução dos serviços contratados	2	Por ocorrência
Desrespeitar os prazos de execução e entrega dos serviços	5	Por ocorrência
Acumular 2 (duas) de grau 2 e/ou 3	5	Por ocorrência
Acumular 2 (duas) de grau 4 e/ou 5	6	Por ocorrência

**11.1.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à ADE SAMPA serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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

**11.1.6.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à ADE SAMPA, este será encaminhado para inscrição em dívida

ativa e cobrado judicialmente.

**11.1.6.3.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATADA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.1.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CONTRATADA poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**11.1.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RICCAP, e subsidiariamente, na legislação municipal pertinente.

**11.1.9.** O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela ADE SAMPA por conta do não atendimento a termos contratuais, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços.

**11.1.10.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Todos os produtos elaborados na vigência e posteriormente a essa serão de propriedade da Agência São Paulo de Desenvolvimento – ADE SAMPA, não podendo ser divulgados sem prévia autorização da mesma, como também não cabendo à Contratada nenhum direito sobre estes produtos ou sobre sua utilização.



3. Os valores unitários deverão possuir somente duas casas decimais.
4. No valor supra estão incluídos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, equipamentos, uniformes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, de modo que nenhuma outra remuneração será devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.
5. **DECLARA**, outrossim, que por ser de seu conhecimento se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos relativos à seleção supra, e legislação vigente à época, bem como as demais normas complementares.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da Empresa

**ANEXO III -  
MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO III.1**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA, FISCAL E OUTRAS**

( em papel timbrado da empresa)

Empresa: **Identificação da empresa**

CNPJ:

Endereço:

Responsável:

E-mail:

**COLETA DE PREÇOS Nº 001/2025**

**PROCESSO SEI N.º 8710.2025/0000492-8**

**OBJETO:** Contratação, na modalidade SaaS (Software como Serviço), de software aplicativo de gestão do processo de compras públicas, contemplando licenciamento, instalação, treinamento, suporte técnico e manutenção.

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o proponente (nome empresarial), interessado em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 001/2025:

- a)** está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b)** não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- c)** cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, e;
- d)** atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal 6.019/1974 com a redação dada pela Lei Federal de 13.467/2017.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da empresa

**ANEXO III.2**

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

( em papel timbrado da empresa)

**COLETA DE PREÇOS Nº 001/2025**

**PROCESSO SEI N.º: 8710.2025/0000492-8**

Eu, ..... portador do RG nº ..... e do CPF nº ....., representante legal da empresa interessada em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 001/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Municipal nº 55.107/2014 tais como:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a **ADE SAMPA** ou administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da seleção pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a **ADE SAMPA**;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa

**ANEXO III.3 -**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

( em papel timbrado da empresa)

**COLETA DE PREÇOS nº 001/2025**

**PROCESSO SEI n.º: 8710.2025/0000492-8**

Eu, ....., portador do RG nº ..... e do CPF nº ....., representante legal da empresa interessada em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 001/2025, **DECLARO**, sob as penas da lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- Que nenhum dos integrantes do quadro societário é cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do Diretor, dirigente, empregado, autor do projeto técnico/executivo, com cargo na **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO – ADE SAMPA**, administração direta ou indiretamente, conforme disposto no artigo 64 do RICCAP.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa

**ANEXO III.4 -**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR EMPRESAS  
QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 8.1.3, “C.1”, XIII, DO EDITAL.**

**COLETA DE PREÇOS nº 001/2025**

**PROCESSO SEI n.º: 8710.2025/0000492-8**

Eu, ....., portador do RG nº ..... e do CPF nº ....., representante legal da empresa interessada em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 001/2025, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da empresa

**ANEXO III.5**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA  
COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

(em papel timbrado da empresa)

**COLETA DE PREÇOS nº 001/2025**

**PROCESSO SEI n.º: 8710.2025/0000492-8**

A concorrente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, domiciliada em  
\_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da  
Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, interessada em  
participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 001/2025, **DECLARA** 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.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANEXO III.6**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

(em papel timbrado da empresa)

**COLETA DE PREÇOS nº 001/2025**

**PROCESSO SEI n.º: 8710.2025/0000492-8**

A concorrente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, domiciliada em \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 001/2025, **DECLARA** para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega \_\_\_\_\_ (valor por extenso) menor(es), a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(es) ( ).

Assinalar com ( x ) a ressalva acima, caso verdadeira.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANEXO III.7**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

(em papel timbrado da empresa)

**COLETA DE PREÇOS nº 001/2025**

**PROCESSO SEI n.º: 8710.2025/0000492-8**

A concorrente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, domiciliada em \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do Edital de COLETA DE PREÇOS nº 001/2025, **DECLARA** a inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação no presente procedimento de seleção, ciente da obrigatoriedade se declara que não há ocorrências posteriores e anteriores.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**COLETA DE PREÇOS nº: 001/2025**

**PROCESSO SEI nº 8710.2025/0000492-8**

**VALOR DO CONTRATO: R\$ (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**

De um lado, a **AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMP**, a seguir denominada **CONTRATANTE** Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, de interesse coletivo e de utilidade pública, vinculada por cooperação à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (“SMDET”) da Prefeitura do Município de São Paulo, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425, 11º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-905, inscrita no CNPJ/MF sob nº 21.154.061/0001-83, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº XXXX de XX de XXXXXX de XXXX e por seu Diretor-Executivo, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado pelo Prefeito da Cidade de São Paulo sob a Portaria nº XXXX de XXX de XXXX de XXXX, no uso da competência conferida pelo Estatuto Social, Lei Municipal nº 15.838, de 4 de julho de 2013 e Decreto Municipal nº 54.569, de 8 de novembro de 2013, de outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada “**CONTRATADA**”, com sede na XXXXXXX nº XXXXX, bairro XXXXX, no Município de XXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, bairro XXXXXXXXXXXXX, no Estado de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – CEP XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, celebram este contrato com fundamento nos procedimentos do Regulamento Interno de Compras, Contratações, Aliações e Parcerias (“RICCAP”) e suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto da contratação, na modalidade SaaS (Software como Serviço), de software aplicativo de gestão do processo de compras públicas, contemplando licenciamento, instalação, treinamento, suporte técnico e manutenção.

### **Parágrafo Primeiro**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas no Edital, em todos os seus Anexos, neste instrumento de Contrato e na Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA e aceita pela ADE SAMPA.

### **Parágrafo Segundo**

A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento da solução ao longo do contrato, bem como a continuidade dos serviços, observando os critérios mínimos de desempenho, qualidade e disponibilidade definidos contratualmente.

### **Parágrafo Terceiro**

O presente contrato será regido, especialmente, pelo RICCAP, e pela legislação vigente à época, pertinente à contratação.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

A vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais, ou inferiores, períodos até o limite estabelecido no art. 93 da Norma Complementar I.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO E CONDIÇÕES DE DISPONIBILIZAÇÃO**

### **Parágrafo Primeiro**

A CONTRATADA deverá disponibilizar o cronograma na reunião de Kickoff, no prazo de até 10 dias úteis a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de início dos serviços. Os 10 dias úteis referem-se ao início da execução do projeto. A disponibilização em PRD será acordada no cronograma, na reunião de Kickoff, conforme o Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À **CONTRATADA**, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui

Anexo I do Edital, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e municipal sobre licitações, caberá:

**I** - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

**II** - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

**III** - manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e no Termo de Referência;

**IV** - dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

**V** - prestar à **CONTRATANTE**, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

**VI** - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

**VII** - obedecer às normas e rotinas da **CONTRATANTE**, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

**VIII** - reexecutar os serviços sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

**IX** - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

**X** - Caso a **CONTRATANTE** seja notificada de qualquer infração, a **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo pagamento das infrações, multas e eventuais indenizações. Não havendo o pagamento pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento e descontar o valor, bem como multa por descumprimento da fatura final dos serviços e/ou cobrar extra e judicialmente os valores.

### **Parágrafo Primeiro**

A **CONTRATADA** não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados.

### **Parágrafo Segundo**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Municipal nº 55.107/2014, a **CONTRATADA** se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

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

### **Parágrafo Terceiro**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta cláusula poderá submeter a **CONTRATADA** à rescisão unilateral do contrato, a critério da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei

Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Municipal nº 55.107/2014.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

À **CONTRATANTE**, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e municipal sobre licitações, caberá:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a **CONTRATADA**;
- II - fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - permitir aos técnicos e profissionais da **CONTRATADA** acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- V - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da **CONTRATADA**, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018, com suas alterações subsequentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços por intermédio de funcionário da **ADE SAMPÁ**, a ser indicado por instrumento próprio no processo SEI, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

#### **Parágrafo Primeiro**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação

técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

#### **Parágrafo Segundo**

A ausência de comunicação, por parte da **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS**

A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total de R\$...... ( ), cuja composição está de acordo com a proposta comercial constante ofertada pela **CONTRATADA**.

#### **Parágrafo Primeiro**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos

relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta seleção, inclusive gastos com transporte.

#### **Parágrafo Segundo**

Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas para a execução do objeto deste contrato onerarão os recursos financeiros disponíveis no Orçamento da **ADE SAMPA**.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS**

Os Serviços Técnicos de Setup da Plataforma, serão pagos em 05 (cinco) parcelas de igual valor, mediante aceite da área técnica após conclusão de cada etapa de implantação do projeto, conforme cronograma de entrega;

O pagamento referente ao uso contínuo das Licenças SaaS será realizado por meio de pagamentos mensais, após a finalização da implantação, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e comprovação da regular prestação do serviço;

#### **Parágrafo Primeiro**

A realização do pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante a apresentação obrigatória, pela contratada, de envio de nota fiscal, e caso a agência bancária não seja o Banco do Brasil, o envio também de boleto bancário.

#### **Parágrafo Segundo**

A **ADE SAMPA** reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

#### **Parágrafo Terceiro**

As Notas Fiscais ou Notas Fiscais Fatura que apresentarem incorreções, quando necessário, serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a data de sua reapresentação válida.

#### **Parágrafo Quarto**

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.

#### **Parágrafo Quinto**

Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 06/01/2012.

#### **Parágrafo Sexto**

Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da

caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “*pro-rata tempore*”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela fornecedora contratada.

#### **Parágrafo Sétimo**

O pagamento será efetuado em instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**, de sua titularidade, podendo ser utilizada qualquer forma de pagamento.

#### **Parágrafo Oitavo**

Sem prejuízo dos demais documentos exigidos pela legislação de regência, notadamente as portarias da Secretaria Municipal de Fazenda, a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- Comprovante de Inexistência de Registros no CADIN Municipal, disponível no site da Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários; - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, disponível no portal da Secretaria Estadual da Fazenda;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata, disponível no portal do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS-CRF), disponibilizado no portal da Caixa Econômica Federal;
- Prova de regularidade trabalhista, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível no portal da Justiça do Trabalho;
- Certidão de regularidade de débito com a Receita Federal, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Quaisquer outros documentos que a Contratante considerar pertinente para comprovar a regularidade fiscal da Contratada.

### **Parágrafo Nono**

A Contratada deve garantir a inexistência de qualquer restrição em suas certidões fiscais e trabalhistas durante a vigência contratual, especialmente no CADIN MUNICIPAL. Eventual situação de irregularidade não impede o pagamento, se o objeto tiver sido executado e devidamente atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes à aplicação das penalidades cabíveis.

### **Parágrafo Décimo**

A Contratante não aceitará recibo como documento fiscal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será permitida a subcontratação de parte ou totalidade do objeto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. **Parágrafo Primeiro**

Por acordo entre as partes, o objeto poderá ser acrescido até o limite acima mencionado, desde que devidamente fundamentado.

### **Parágrafo Segundo**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições no RICCAP e na legislação vigente à época pertinente ao caso concreto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos no RICCAP e na legislação vigente à época.

### **Parágrafo Único**

A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos da **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no RICCAP, bem como na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a **CONTRATADA** for sociedade cooperativa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o fornecimento contratado.
- b) Na reincidência será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato.
- c) Multa, conforme previsão no presente instrumento.
- d) Impedimento de licitar e de contratar com a Contratante pelo prazo de até três anos.

#### **Parágrafo Primeiro**

À Contratada que não celebrar o contrato, quando convocada pela Contratante, deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa, exigida para a contratação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de 15% (quinze por cento) do valor do contrato, cumulada com o impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de até 03 (três) anos.

#### **Parágrafo Segundo**

A inexecução parcial do contrato ensejará a incidência de multas, podendo haver cumulação das penalidades, com base nas infrações cometidas pela Contratada:

- a) 2% (dois por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso no início de sua execução, limitada a incidência a 10 (dez) dias corridos. Após o décimo dia e a critério da Contratante, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa

hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**b)** 2% (dois por cento) por dia sobre o valor do contrato em caso de atraso no prazo de refazimento/complementação dos serviços que forem considerados ineficientes, limitado o atraso de até 10 (dez) dias corridos. Após o décimo dia e a critério da Contratante, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**c)** 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento das demais obrigações ou normas da legislação pertinente, por ocorrência.

**d)** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

### **Parágrafo Terceiro**

A inexecução parcial do contrato ensejará a incidência de multas conforme tabelas de infrações abaixo:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
<b>1</b>	Advertência escrita
<b>2</b>	Multa de até 2% sobre o valor do contrato
<b>3</b>	Multa de até 4% sobre o valor do contrato
<b>4</b>	Multa de até 8% sobre o valor do contrato
<b>5</b>	Multa de até 16% sobre o valor do contrato
<b>6</b>	Rescisão contratual

**TABELA 2**

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Deixar de prestar quaisquer informações ou fornecer documentos solicitados no prazo estipulado.	1	Por ocorrência
Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, em desacordo com o TR	3	Por ocorrência
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços	5	Por ocorrência
Dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e solicitações da CONTRATANTE	2	Por ocorrência
Recusar-se a executar serviço determinado pela Contratante, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
Fornecer informação falsa de serviço	3	Por ocorrência
Atrasar o prazo de implantação e início da execução dos serviços contratados	2	Por ocorrência
Desrespeitar os prazos de execução e entrega dos serviços	5	Por ocorrência
Acumular 2 (duas) de grau 2 e/ou 3	5	Por ocorrência
Acumular 2 (duas) de grau 4 e/ou 5	6	Por ocorrência

A inexecução total do contrato ensejará multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, independente da aplicação das sanções previstas anteriormente, quando necessárias.

**Parágrafo Quarto**

Atrasos justificados por escrito, apresentados pela Contratada e aceitos pela Contratante, ficarão livres das penalidades previstas acima.

**Parágrafo Quinto**

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos:

- a) Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- b) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratante à

Contratante, este será encaminhado para cobrança judicial.

#### **Parágrafo Sexto**

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratada poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

#### **Parágrafo Sétimo**

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no ordenamento interno da Contratante, e subsidiariamente, na legislação municipal pertinente.

#### **Parágrafo Oitavo**

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante por conta do não atendimento a termos contratuais, da recorrência de aplicação de multas, de repetidos eventos de inexecução parcial, ou da caracterização de inexecução total dos serviços

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO** As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.7909/2018), sob prejuízo da Parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

#### **Parágrafo Primeiro - Co-Controladora**

As Partes, em razão do objeto e das obrigações previstas neste instrumento, sempre que assumam conjuntamente a totalidade ou parte das decisões relevantes sobre o tratamento de Dados Pessoais, ou por uma das Partes em benefício de ambas ou para cumprimento das finalidades aqui descritas, atuarão como co-Controladoras no referido tratamento.

#### **Parágrafo Segundo**

Cada Parte deve assegurar que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e deverão tomar as

medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, bem como obtenção de consentimento dos titulares dos dados pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais dados pessoais.

### **Parágrafo Terceiro**

A Parte que venha a fazer qualquer tipo de uso dos Dados Pessoais para outras finalidades que não aquelas descritas neste instrumento, agirá, em relação a tal tratamento, como Controladora Independente dos Dados Pessoais, assumindo integral responsabilidade pela legalidade e legitimidade de tal tratamento. O disposto não limita ou prejudica qualquer obrigação de confidencialidade ou de sigilo legal que tenha sido assumida pela Parte Receptora ou à qual esta esteja obrigada em relação a esses Dados Pessoais.

### **Parágrafo Quarto - Dados Pessoais Sensíveis**

As partes reconhecem que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor, portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional. Assim, quando houver operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, deve ser garantido que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas, como, por exemplo, mas não limitando a criptografia.

### **Parágrafo Quinto - Programa de Segurança e Governança de Dados**

As Partes se comprometem a instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais. Esse programa deverá estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais objeto de Tratamento, além de garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais.

### **Parágrafo Sexto - Medidas de Segurança**

A **CONTRATADA** instituiu medidas de segurança de acordo com o disposto pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e espera que a **CONTRATANTE** desenvolva ou esteja em fase de implantação de medidas cabíveis de segurança e governança de dados pessoais, para proteger as informações pessoais tratadas, inclusive, mas não se limitando à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais.

### **Parágrafo Sétimo - Direitos dos Titulares**

As Partes serão responsáveis, quando agirem como Controladoras, conjunta ou independente, pelo recebimento, processamento e atendimento das solicitações de exercício de direitos dos titulares dos dados pessoais, devendo a outra Parte cooperar para isso quando os dados pessoais sejam por ela tratados, conforme disposto nesta Cláusula.

### **Parágrafo Oitavo**

Sempre que solicitado por uma das Partes, a outra Parte deverá auxiliar no atendimento das requisições realizadas por titulares em relação aos Dados Pessoais tratados para as finalidades deste instrumento, providenciando todas as informações solicitadas pela outra Parte de forma imediata ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, justificando os motivos da demora.

### **Parágrafo Nono**

Em relação aos tratamentos independentes, em que cada Parte conste como Controladora independente, ou quando uma das Partes venha a ser qualificada como Operadora e a outra como Controladora, a Parte classificada como Controladora independentemente aquele tratamento específico ficará responsável pelo atendimento à solicitação do titular de dados. Caso uma Parte venha a receber uma solicitação pela qual não seja responsável, por não realizar tal tratamento ou por ser mera Operadora de tal tratamento, ficará responsável por direcionar o titular dos Dados Pessoais para que faça sua solicitação à Parte correta.

### **Parágrafo Décimo - Responsabilidade pelos Operadores**

As Partes concordam em supervisionar os seus Operadores e qualquer outra Parte agindo em seu nome para que estes apenas realizem o Tratamento de dados seguindo as instruções fornecidas pela Parte responsável pela subcontratação, assumindo esta responsabilidade integral por todos os atos e omissões do subcontratado, assim como pelos danos, qualquer que seja sua natureza, deles decorrentes.

### **Parágrafo Décimo Primeiro - Transferência Internacional**

Caso seja necessária a transferência internacional de Dados Pessoais para o cumprimento do presente instrumento, as Partes deverão implementar as medidas de segurança necessárias para a garantia da confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados pessoais transferidos.

### **Parágrafo Décimo Segundo - Incidentes de Segurança**

Na ocorrência de qualquer Incidente de Segurança, conforme definido abaixo, que envolva Dados Pessoais compartilhados com base neste instrumento, a Parte que venha a tomar conhecimento de tal ocorrência deverá:

- a) comunicar a outra Parte sobre o ocorrido imediatamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da ciência do Incidente de Segurança, sendo permitindo, ainda, complementar as informações em prazo ser oportunamente ajustado entre as Partes;
- b) consultar a outra Parte sobre medidas a serem adotadas no tratamento do Incidente de Segurança; e
- c) Colaborarem as Partes para, conjuntamente e na medida de suas respectivas responsabilidades, limitar o alcance do vazamento, impedir novas ocorrências, bem como mitigar, eliminar, indenizar ou de outra forma tratar os efeitos do Incidente de Segurança.

### **Parágrafo Décimo Terceiro - Responsabilidades**

A parte infratora será responsável por quaisquer reclamações, perdas e danos, despesas processuais judiciais, administrativas e arbitrais, em qualquer instância ou tribunal, que venham a ser ajuizadas em face da parte inocente, multas, inclusive, mas não se limitando àquelas aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além de qualquer outra situação que exija o pagamento de valores pecuniários, quando os eventos que levaram a tais consequências decorrerem de: (i) descumprimento, pela parte infratora, ou por terceiros por ele contratados, das disposições expostas neste instrumento; (ii) qualquer exposição accidental ou proposital de dados pessoais; (iii) qualquer ato da parte infratora ou de terceiros por ela contratados, em discordância com a legislação aplicável à privacidade e proteção de dados.

### **Parágrafo Décimo Quarto - Término do Tratamento**

Ao término da relação entre as Partes, as Partes comprometem-se a eliminar, corrigir, anonimizar, armazenar e/ou bloquear o acesso às informações, em caráter definitivo ou não, que tiverem sido tratadas em decorrência deste instrumento para as Finalidades comuns das Partes, salvo permissão legal para a manutenção desse tratamento, estendendo-se essa obrigação a eventuais cópias desses Dados Pessoais. Mesmo após a rescisão deste instrumento ou de outros acordos celebrados entre as Partes, as obrigações das Partes perdurarão enquanto ela tiver acesso, estiver em posse ou conseguir realizar qualquer operação de tratamento com os Dados Pessoais envolvendo informações fornecidas pela

outra Parte.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente termo de contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos, em especial o Termo de Referência.
- b) a proposta apresentada pela **CONTRATADA**;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições contidas no RICCAP, e a legislação pertinente ao caso concreto. Aplicam-se as disposições regulamentares pertinentes, a Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e princípios gerais dos contratos.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela **CONTRATADA** e pela **ADE SAMPA**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

**AGÊNCIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO - ADE SAMPA**  
**Diretor Presidente**

---

**Diretora Administrativa**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

---

**NOME:**

**RG:**

**CPF**

---

**NOME:**

**RG:**

**CPF:**