

**MINUTA DE EDITAL PADRÃO – PREGÃO ELETRÔNICO – Lei Federal nº 14.133/2021 e
Decreto Municipal 62.100/2022**

**EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE
DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E
ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E
GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 205/2026

PROCESSO: 6018.2026/0004341-3

CONTRATANTE (UASG): SECRETARIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – Gabinete (925003)

TIPO: MENOR PREÇO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE
DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO
E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE
SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS,
DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E
FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS, conforme
especificações constantes do Anexo II deste Edital.**

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

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/08/2026 às 10h00m

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: (NÃO)

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

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

COMISSÃO/PREGOEIRO DESIGNADO

5ª CPL/SMS – DAYANE ALVES DA SILVA SANTOS

E-mail: dayanealves@prefeitura.sp.gov.br

Tel: (11) 5461-8928

ÍNDICE**I EDITAL**

Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1 Embasamento Legal;
- 2 Objeto;
- 3 Condições de participação;
- 4 Acesso às informações;
- 5 Impugnação do Edital;
- 6 Apresentação de Propostas e Preços;
- 7 Abertura da Sessão e Classificação Inicial da Proposta de Preços;
- 8 Etapa de Lances;
- 9 Modo de disputa aberto e fechado;
- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 POC
- 13 Fase Recursal;
- 14 Adjudicação e Homologação;
- 15 Condições do ajuste e garantias para contratar;
- 16 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;
- 17 Condições de recebimento e pagamento;
- 18 Disposições Finais;

II ANEXOS

- ANEXO I:** Minuta do Contrato
- ANEXO II:** Termo de Referência
- ANEXO II-A:** ENDEREÇOS
- ANEXO II-B:** DA VISTORIA TÉCNICA ÀS DEPENDENCIAS DA LICITANTE
- ANEXO II-C:** ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS APRESENTADAS
- ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO IV:** Modelo de Declaração de não cadastramento e
inexistência de débitos para com a Fazenda do Município
de São Paulo
- ANEXO V:** Modelo de Declarações
- ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira.
- ANEXO VII:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
- ANEXO VII – A:** Declaração de Conhecimento

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, sediada na Rua Siqueira Campos, 172 – Liberdade – São Paulo, Capital, CEP 01509-020, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a prestação de serviços descrita(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 925003 PMSP-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10:00 h. do dia 14/08/2026.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – **PMSP-SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**.

1 EMBASAMENTO LEGAL

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

2 OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a prestação de serviços de **CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:

- a)** atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.**
- a.1)** As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **3º (terceiro) dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**
- b)** tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- c)** **não** estejam sob processo de falência;
- c.1)** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- d)** **não** estejam constituídas em forma de consórcio;
- d.1)** O objeto aqui pretendido, não se caracteriza como de grande complexidade, exigindo das empresas a somatória de capacidade técnica, econômico-financeira e Know-how para o seu atendimento, sendo que o mercado demonstra ampla disponibilidade de fornecedores/prestadores de serviços que, individualmente, detêm condições de participar do procedimento licitatório atendendo à finalidade da obtenção da melhor relação custo-benefício que atenda às necessidades da Administração.
- e)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta
- f)** **não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):
- f.1)** **pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa,**

física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- f.2) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
 - f.3) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
 - f.4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
 - f.4.1) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
 - f.5) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;
- 3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
- 3.2.1** **Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor

estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.1 A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

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

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

3.5 As licitantes interessadas em participar deste certame poderão conhecer antecipadamente todas as condições que envolvam o desenvolvimento dos serviços, por meio da realização de **vistoria facultativa** nos locais abaixo relacionados, para conhecimento das condições do objeto e para avaliação da abrangência dos serviços discriminados no Termo de Referência que integra o presente Edital.

3.6 Para a realização da vistoria, que é FACULTATIVA, as empresas interessadas deverão agendar e comparecer nos locais indicados no Anexo II - Termo de Referência.

3.7 A vistoria será realizada de forma individual para cada licitante, sendo vedada vistorias conjuntas.

3.8 Se a licitante optar por realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração de Vistoria (ANEXO IV). Se a licitante optar por não realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração de Ciência (ANEXO IV-A).

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao

pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico dayanealves@prefeitura.sp.gov.br.

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

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

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

- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

- 5.2** Caberá ao pregoeiro contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

- 5.3** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

- 5.4** A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

- 5.5** Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

- 5.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

- 5.7** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o **VALOR DO PREÇO ANUAL**, com 2 (duas) casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
- 6.1.1** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.
- 6.1.3** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 6.1.4** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.1.5** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irreajustável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 6.1.6** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 6.1.7** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 9.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

- 6.1.8** A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
- 6.1.9** **Para aferição preliminar da compatibilidade do serviço ofertado frente solicitado, deverá ser apresentado juntamente com a Proposta de Preços (Anexo III) e os documentos de habilitação relacionados no (item 11), ao ser solicitado pelo Pregoeiro, os seguintes documentos:**
- a) Apresentar PROPOSTA DE PREÇOS, que para isso utilizará como base o MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL, ANEXO III do EDITAL.
- 6.1.10** O preço máximo admitido do presente processo licitatório é sigiloso, nos termos do art. 13 da Lei nº 14.133/21 e do Art. 24 inc. II e serão informados pelo sistema COMPRASGOV, somente após o final da conclusão do certame.
- 6.1.11** O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.
- 6.1.12** Ademais, a outros diversos motivos, com base na proteção do processo competitivo e na preservação da igualdade entre os participantes, que incluem:
- 6.1.12.1** **Prevenção de Colusão ou Cartelização:** Divulgar os preços antes da fase de abertura pode induzir práticas anticompetitivas, como acordos de preços entre os licitantes. O sigilo evita que os concorrentes ajustem suas propostas com base nas ofertas de outros, garantindo uma competição mais justa.
- 6.1.12.2** **Garantia de Competição Justa:** Ao manter os preços sigilosos, assegura-se que todos os participantes apresentem propostas baseadas em sua própria capacidade de negociação e planejamento, sem influências externas. Isso evita que os licitantes adotem estratégias de "ajuste" de preços, o que pode prejudicar o processo licitatório.

- 6.1.12.3** Proteção do Interesse Público: A divulgação antecipada de preços pode prejudicar a negociação e o poder de compra do órgão público, fazendo com que os licitantes aumentem os preços ou ajustem suas ofertas para se alinhar ao valor previamente divulgado. O sigilo protege o melhor interesse da Administração Pública.
- 6.1.12.4** Respeito ao Princípio da Igualdade: Manter o sigilo dos preços antes da fase de abertura garante que todos os participantes tenham o mesmo tempo e oportunidade para apresentar suas propostas, evitando favorecimento de qualquer licitante.
- 6.1.12.5** Prevenção de Estratégias de "Preço Vencedor": Ao esconder o preço, evita-se que os licitantes ajustem suas ofertas para alcançar o preço de um concorrente potencialmente vencedor, o que poderia desequilibrar a concorrência e prejudicar o interesse público.
- 6.1.12.6** Conformidade com a Legislação: Em muitos casos, a legislação que regula as licitações, como a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), prevê que os preços devem ser mantidos em sigilo até a fase de abertura, como parte de um processo transparente e imparcial.

6.1.13 Essa estratégia visa garantir que o processo licitatório seja conduzido de forma justa e eficiente, respeitando os princípios constitucionais da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.
- 7.2** A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
- 7.3** Serão desclassificadas as propostas:
- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
 - b)** que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, que permitam a sua identificação;
- 7.4** A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

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

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

8 ETAPA DE LANCES

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

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

8.3 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **0,01% (um centésimo por cento)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.4 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.5 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

8.6 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7 Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.8 No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

8.8.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou

cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

- 8.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
- 8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 8.8.4** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.9** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado
- 8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.
- 8.11** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.
- 8.12** Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

8.13 A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

8.14 O licitante mais bem classificado deverá, **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado, bem como os **documentos de Habilitação TÉCNICA, JURÍDICA e ECONÔMICA**, constantes nos itens 6.1.9 e seguintes e item 11.1 e seguintes deste edital.

8.15 Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

9.1 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

9.2 No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.

9.3 Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.4 Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.4.1 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

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

10. JULGAMENTO

10.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL POR LOTE**, observados os requisitos, as

especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

- 10.2** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.
- 10.3** É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.
- 10.4** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.
- 10.5** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.
- 10.6** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.
- 10.7** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.
- 10.8** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 10.9** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.10** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena

de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

- 10.11** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 10.12** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11 HABILITAÇÃO

- 11.1** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 11.2** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.
- 11.2.1** Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.
- 11.2.2.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no nos itens 6 e 11 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.
- 11.2.3** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.
- 11.3** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

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

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

11.5.1 Habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Cópia autenticada da licença de funcionamento (Alvará Sanitário) atualizada ou cadastramento definitivo da empresa proponente, como também da fabricante ou detentora do registro do produto no Brasil, emitidos por órgão da Vigilância Sanitária local.

Caso a revalidação da licença de funcionamento para o presente exercício não tenha sido concedida, a proponente deverá apresentar a licença de funcionamento do exercício anterior acompanhada do protocolo de revalidação, nos termos da legislação sanitária local, devidamente comprovada através de cópia autenticada do Diário Oficial.

11.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

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

- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 11.5.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.
- 11.5.3 **Qualificação econômico-financeira:**
 - a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame**, se outro prazo não constar do documento.
 - a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
 - b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
 - b.1) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;
 - b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- b.2.1)** Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- b.2.2)** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
- b.2.3)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.
- b.3)** Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos no ANEXO VI deste Edital, observada a norma do subitem **b.4)**.
- b.4)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no subitem **b.3)** será habilitada desde que tenha **Patrimônio Líquido** ou **Capital Social** equivalente a 5% (cinco por cento) do valor médio anual estimado da contratação.

11.5.4 Qualificação técnica:

- a)** Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- a.1)** Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) de 50% dos quantitativos, no mínimo 03 (três) anos em período sucessivo com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

A licitante deverá comprovar o desenvolvimento e operação de sistemas/plataformas de planejamento e controle de suprimentos e gestão de contratos, incluído processos de pesquisa de preços automatizada ,

controle de ação judicial, controle e assinatura digital de contratos, controle de aditivos contratuais, garantias, vencimentos para redes de saúde públicas com o mínimo de 1.000 unidades de saúde atendidas simultaneamente com unidades ambulatoriais e hospitalares e pelo menos 1.000 usuários ativos, controle de 2.000 atas de registro de preços e 1.000 contratos em única operação. Deverá comprovar que o sistema/plataforma ofertada integra através de troca automática de informações, com sistemas de WMS para operação de centros de distribuição, sistemas de controle financeiro em instituições de saúde pública, comprasgov, sistema SEI e sistemas de mercado de gestão de unidades de saúde hospitalares e atendimento ambulatorial.

- a.2)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- b)** Comprovar experiência em treinar presencialmente e à distância o mínimo 2.000 usuários da plataforma ofertada.
- c)** Comprovar a qualificação profissional de sua equipe técnica que atuará no projeto;
- d)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;
 - d.1)** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- e)** Possuir estrutura de versionamento e controle das fontes do sistema oferecido, possibilitando auditoria pela contratante, quando solicitado;
- f)** Possuir estrutura de software que apoiará a metodologia de levantamento e documentação dos requisitos de software, possibilitando aprovações, revisões e consultas por parte da CONTRATADA;

- j) Possuir estrutura de suporte técnico (nível 1 e 2) capacitada para atendimento ao usuário em horário de funcionamento da contratante, com software de registro de todas as interações e controle de SLA;

11.5.5 Outros Documentos:

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

11.5.5.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO III do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

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

11.6.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio

documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

- 11.6.2** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 11.6.3** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.
- 11.6.4** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.6.4.1** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
- 11.6.4.2** **Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante**
- 11.6.5** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 11.6.6** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 11.6.7** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.6.8** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
 - b)** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
 - c)** Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx;

- d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;
- 11.6.8.1** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.
- 11.9** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 11.9.1** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 11.9.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.
- 11.9.2** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.
- 11.9.3** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.
- 11.9.4** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

- 11.9.3** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12 POC/ CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Além dos documentos e critérios estabelecidos para a elegibilidade, habilitação e qualificação definidos no PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO do edital de contratação, será avaliada a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA que considerará:

- Se o sistema proposto atende a requisitos e funcionalidades requeridos para implantação imediata, através da Prova de Conceito (POC)
- Se a empresa licitante possui experiência relevante compatível com o porte e estruturas do serviço requerido contratado pela SMS.

12.1 Qualificação do Sistema/POC

As possibilidades de aprimoramento no sistema durante na fase de homologação, devem estar relacionados com parametrização, ajustes as condições específicas da SMS e desenvolvimento de relatórios. Portanto, o sistema que será disponibilizado deverá atender os critérios da tabela a seguir:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO		ATENDE
1	Permite acesso individual com rastreamento das alterações realizadas pelo usuário.	
2	Desenvolvimento em linguagem nativa para Web (Java, PHP ou outra).	
3	Operação em nuvem	
4	Operação totalmente Web e ser acessível nas estações de trabalho pelo menos nos seguintes navegadores: Firefox (versão 14 ou superior), Chrome (versão 18 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior), não sendo permitida a utilização de emuladores de terminal ou de softwares de acesso remoto e totalmente responsivo.	
5	Acesso por protocolo HTTPS, com sistema de autenticação de segurança sobre tráfego de informações e disponibiliza relatórios.	
6	Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado nesta plataforma tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões	
7	Conter recursos baseados em tecnologia de informação, contemplando a criação e/ou integração de um banco de dados para cadastro e/ou gestão de todos os materiais médico hospitalares, medicamentos e outras informações pertinentes à execução.	
8	Permite através de integração a visualização dos saldos de todos os produtos utilizados em cada estoque controlado pelo sistema de gestão de estoques e também de forma consolidada.	

9	Permite a visualização de relatório com elenco de produtos, com filtro, e contendo campos de código do produto, descrição do produto, estoque, grupo de compras, curva ABC, criticidade XYZ, com Ata disponível, com nova Ata em andamento e sem requisição em andamento. O relatório deve conter informações sobre o valor médio unitário, saldo consolidado dos estoques, consumo médio mensal, quantidade de dias em estoque, quantidade total de insumos a receber (itens contratados, empenho emitido ou OF emitida), quantidade de dias em estoque mais quantidade de dias "contratado", quantidade de requisições em andamento, número da Ata, ano da Ata, vencimento da Ata, % utilizado da Ata, situação do agendamento quanto a entrega em dias, validade da pesquisa de preços, último processo de compra, sugestão de compra para cobertura de 90 dias e estimativa de compra até o final do exercício. Este relatório deverá ter seu posicionamento histórico diário armazenado para consulta.	
10	Permite o cadastro e gestão do contrato por fornecedor homologado no processo licitatório, gerado para reposição dos produtos necessários às atividades assistenciais.	
11	Gera através de integração as ordens de fornecimento no sistema de gestão de estoques a partir dos contratos firmados.	
12	Recebe, preferencialmente por integração, o recebimento de entrada de produtos lançados no sistema de gestão de estoques, dando baixa automática nas OFs em aberto.	
13	Tratar as exclusões e cancelamentos eventuais das notas fiscais recebidas preferencialmente por integração.	
14	Permite a geração automática de planilhas para distribuição de produtos (medicamentos, materiais médicos e outros) dos diversos programas de saúde, atenção básica, especializada e hospitalar, nas unidades contendo as seguintes características e funcionalidades: Cadastramento de grade contendo o item, quantidade a ser distribuída e de qual estoque; distribuir pelas Unidades de destino por informação manual, calculada por ponderação do CMM do item na Unidade ou distribuição manual por Coordenadoria; ter função de workflow para edição e aprovação das Coordenadorias e encaminhamento para o Centro de Distribuição; gerar arquivo em formato padrão de forma que cada pedido seja importado pelo sistema WMS do Centro de Distribuição; permitir upload do cronograma de entrega das Unidades; controlar o status de cada pedido.	
15	Permite o cadastro dos processos administrativos vinculados às requisições de compra.	
16	Permite o registro das fases dos processos administrativos de acordo com a modalidade de compra escolhida pelo usuário	
17	Permite o cadastro e manutenção dos fornecedores, com informações obrigatórias como CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, nome dos contatos, telefones, e-mails e avaliação	
18	Permite o cadastro e manutenção dos contratos de fornecimento e atas de preço.	
19	Disponibiliza relatório com elenco de produtos com consumo e quantidade estocada.	
20	Permite a geração de Relatório de Saldo em tempo real dos itens armazenados no CD por estoque; Relatório de Saldos no CD e nas Unidades de todos os itens por lote/validade e consolidado por item e Relatório do Consumo Médio Mensal dos itens nas Unidades	
21	Disponibiliza relatório com as requisições de compra	
22	Disponibiliza relatório com os saldos dos contratos/atas de preço.	
23	Permite a geração de Relatório de Produtividade por usuário contendo quantidades por modalidade de pedido emitido, empenhos e Of's geradas assim como pesquisas de preço realizadas	

24	Possibilita configurar os alertas conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.	
25	Permite que sejam exportadas as informações dos consumo, empenhos a receber e requisições em andamento em arquivos formato CSV ou de planilha excel.	
26	Permite configuração da tela inicial após o login, conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.	
27	Permite a geração de Relatório dos 100 itens mais importantes (maior consumo médio mensal) por estoque, separando medicamentos de materiais com as informações de saldos no CD e nas Unidades, coberturas e quantidade de Unidades com disponibilidade do item. Este relatório deverá ter seu posicionamento histórico diário armazenado para consulta.	
28	Permite a geração de Relatório dos empenhos já criados no SOF e ainda não registrados no sistema de planejamento de compras	
29	Permite trocas de mensagens (mensageria) com sistemas legados que serão interfaceados, garantindo a automação de todos os processos de compra.	
30	Privilegia ferramentas de mercado que garantem alto desempenho e segurança nas transações de comunicação, sendo nativa da plataforma, sem a necessidade de aquisição de bibliotecas ou gateways de terceiros.	
31	Permite integração via web services com os sistemas internos e das unidades para obter as informações sobre o saldo e o consumo médio mensal dos produtos em cada estoque.	
32	Mantém trilhas de auditoria e logs de todas as ações realizadas pelos usuários da plataforma durante a utilização do mesmo.	
33	Mantém trilhas de auditoria por tempo indeterminado, se desejado.	
34	Armazena em logs e informa os administradores sobre qualquer falha que tenha ocorrido durante a utilização da plataforma.	
35	Permite que cada funcionalidade da plataforma seja habilitada conforme definições de permissões de acesso a grupos de usuários da plataforma ou usuários dos sistemas individuais.	
36	Utiliza senhas seguras criptografadas no banco de dados.	
37	Mantém aplicação que desconecta os usuários da plataforma automaticamente após um período sem atividade, por time-out.	
38	Contém recursos baseados em tecnologia de informação, contemplando a criação e/ou integração de um banco de dados para cadastro e/ou gestão de todos os materiais médico hospitalares, medicamentos e outras informações pertinentes à execução deste projeto;	
39	Permite que solicitação de produtos para cada estoque controlado pelo sistema de gestão de estoques seja efetuado na plataforma	
40	Permite o cadastro e manutenção de produtos (código interno, descrição e unidade de fornecimento) e geração de relatório de novos itens incluídos ou com descrição alterada por ata	
41	Permite a geração, controle e confecção integral automatizada do processo de pesquisa de preços	
42	Permite a geração de Relatório de Atas contendo todas as informações e status das atas por estoque e filtros e também de Relatório de Atas por produto e estoque contendo todas as informações sobre utilização e filtros	

43	Permite o controle dos Processos de Atas RP considerando as etapas de Triagem, Pesquisa de Preços, Licitação, Registro, Ativação e Prorrogação (Itens adquiridos em regime de Comodato deverão ser controlados nas Atas quando pertinente), o controle dos Processos de Acionamento de Ata considerando as etapas de Registro de Empenho, Emissão de OF, Agendamento de OF e Baixa Automática de OF, o controle de Processos de compra por Dispensa e Licitação considerando as etapas de Licitação, Registro, Empenho, Emissão de OF, Agendamento de OF e Baixa Automática de OF e o controle dos Processos de Doação considerando as etapas de Registro de OF, Agendamento de OF e Baixa Automática de OF	
44	Permite o controle dos memorandos de Ação Judicial e Acesso SUS através de módulo próprio contendo: Lista dos Memorandos com data do cadastro, número do memorando, status, tipo (Ação Judicial ou Acesso SUS), número do Processo de Compra, Número do S-Code, Período, Paciente, Número do Processo de Compra Coletiva, Datas de Entregas, Quantidade total de Itens, Saldo total de itens, Motivo da Conclusão e número de Telegrama de aviso com filtros para todos os campos; o cadastramento dos memorandos e liberação para atendimento; o registro de aviso por telegrama ao paciente e acompanhamento por integração com o site dos Correios do rastreamento; o recibo de entrega controlando o saldo; a visualização dos memorandos encerrados com saldo para retorno dos itens ao estoque.	
45	Permite o cálculo e manuseio do consumo médio mensal a partir do recebimento de arquivo contendo todos os consumos de todos os itens de todas as unidades, desconsiderando-se as transferências e descartes e gerando arquivo .csv com o resultado deste cálculo.	
46	Permite o controle de todos os contratos da SMSSP com relação à assinaturas, garantias, empenhos, vencimentos e renovações.	
47	Emite relatório com os contratos, possibilitando filtros, contendo informações sobre a forma de contratação, número, valor mensal, modalidade, etapa do contrato, data de término, data da prorrogação máxima, data de início, vigência, CNPJ e razão social do fornecedor, valor do contrato, modalidade, garantias, reajustes, situação do empenho, fiscais, área requisitante e área gestora.	
48	Controle de Contratos com função de fluxo de trabalho para assinatura eletrônica de todos os responsáveis com assinatura digital	
49	Controle de Contratos com função de emissão de e-mails de alertas aos responsáveis por cada etapa do fluxo de trabalho.	
50	Permite controlar todos os Aditivos dos contratos.	
51	Permite que no Controle de Contratos os relatórios sejam segregados por dotação orçamentária de forma que cada detentor da dotação visualize e mantenha somente os contratos sob sua responsabilidade sendo que a área de Contratos pode acessar todos os contratos da SMSSP, porém irá manter somente os de responsabilidade da administração central.	

13.1. Para verificar a compatibilidade do serviço ofertado com os locais a serem atendidos, bem como com as dependências a serem utilizadas pela equipe de prestação do serviço, as licitantes poderão realizar Vistoria Técnica.

13.2 A Declaração de Vistoria Técnica será expedida pela Diretoria de Tecnologia da Informação / SMS. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Diretoria Administrativa de cada unidade, e deverá ocorrer até dois dias úteis antes da data marcada para o pregão.

13.3 A realização da vistoria é facultativa. Caso a empresa opte por não a realizar, deverá apresentar a Declaração de Conhecimento, conforme modelo constante do ANEXO deste Termo de Referência, assumindo total responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da falta de verificação prévia do local. Nessa hipótese, não será admitida a alegação de desconhecimento das condições de instalação e execução dos serviços.

13.4 O representante técnico da licitante deverá comparecer às unidades de saúde indicadas no edital, na data previamente agendada, portando documento de identificação com foto (RG, CNH ou CRM) e autorização formal da empresa que representa, com o objetivo de avaliar o local onde os serviços serão executados.

13.5 A empresa licitante compromete-se a manter sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso em decorrência da vistoria. Ao término da visita técnica, será fornecido o Comprovante de Vistoria, conforme modelo constante do ANEXO deste Termo de Referência.

13.6 A Declaração de Vistoria Técnica, ou alternativamente a Declaração de Conhecimento, deverá ser apresentada juntamente com a Proposta Comercial.

14 FASE RECURSAL

14.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

- 14.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.
- 14.3** Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 14.4** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa seus interesses.
- 14.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 14.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 14.7** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.
- 15** **ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 15.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16** **PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO**
- 16.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 16.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

- 16.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do contrato.
- 16.3.1.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.3.1.1.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 13.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 16.3.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.3.3.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 16.3.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.3.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 16.3.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.3.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 16.3.8.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

16.3.9. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

16.4 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº **84.00.84.10.10.126.4001.2.171.3.3.90.40.00.00.1.500.9001.0**, do orçamento vigente.

17 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

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

17.2. Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

17.2.1 Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada **não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL**, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

17.2.2 A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

17.2.3 Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

17.2.4 **Da contratação de pessoas em situação de rua.** Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDet/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, deverá ser observada a cota mínima de 2% das vagas de trabalho para a contratação de pessoas em situação de rua. Em tais hipóteses, No período entre a convocação para entrega de documentos e o prazo limite de 5 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato, a adjudicatária deverá comunicar a exata

quantidade e o perfil dos postos de trabalho destinados à população em situação de rua que serão gerados no contrato firmado, observando o procedimento previsto na Instrução Normativa Conjunta supramencionada ou em ato normativo que vier a substituí-la.

- 17.3** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 deste edital.
- 17.3.1** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 17.3.2** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 17.3** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.
- 17.3.1** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.
- 17.3.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/e> <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – PMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.
- 17.3.3** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.
- 17.4** **DA SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA PARA CONTRATAR**
- a)** **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

- b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- c) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.

18 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

18.1 A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo I) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

18.1.1 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo III deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

18.1.2 O prazo de vigência da **contratação é de 12 meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes, a CONTRATADA haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.

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

18.3.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

18.3.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

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

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

19 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

19.2 Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal 62.100/22, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

20 PENALIDADES

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

20.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

20.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena

empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 20.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

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

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

20.4.1.1 Na mesma multa incorrerá a **CONTRATADA** quando, por qualquer outra razão, der causa à rescisão do contrato pela **CONTRATANTE**.

20.4.2 Multa por descumprimento do cronograma: 1% (um por cento) sobre o valor referente à quantidade que deveria ser entregue, por dia de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento).

20.4.2.1 Ocorrendo atraso superior a 15 (quinze) dias, a **CONTRATANTE** deverá recusar o recebimento, aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.

20.4.2.2 Na hipótese da subcláusula **20.4.2.1**, o objeto poderá ser recebido, excepcionalmente, mediante justificativa da **CONTRATANTE**.

20.4.3 Multa pela entrega do objeto em desacordo com as especificações técnicas: 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto executado incorretamente, sem prejuízo da obrigação de refazimento.

20.4.3.1 Na hipótese desta cláusula 20.4.3, poderá, ainda, ser proposta pelo gestor ou fiscal do contrato, de maneira fundamentada, a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, quando não se justificar a imposição de penalidade pecuniária.

20.4.4 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

20.4.5 **Multa por violação à LGPD:** até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

20.4.6 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

20.5 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, até o máximo de 15% (quinze por cento).

20.5.1 No caso de atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a multa prevista na cláusula 20.4.1.

20.6 Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela não executada.

20.7 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à SMS/SEGA/CAS/DI/DIVISÃO DE CONTRATOS, e protocolizado nos dias úteis, das 8 às 17 horas.

20.8 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

20.9 Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

20.10 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.11 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

- 21.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 21.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 21.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 21.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 21.7** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.8** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 21.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 21.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 21.11** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

- 21.12** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 21.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 21.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.
- 21.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 21.16** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 21.17** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico (Painel de Negócios), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
- 21.18** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.
- 21.19** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Painel de Negócios.
- 21.20** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 21.21** O licitante vencedor deverá, **caso nunca tenha fornecido à PMSP anteriormente**, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da homologação do certame, encaminhar aos cuidados do pregoeiro responsável por e-mail: dayanealves@prefeitura.sp.gov.br, os documentos relacionados abaixo, para que seja providenciado o cadastro da empresa junto à Secretaria de Finanças – SF, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 19.3 deste Edital:

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

São Paulo, xx de Julho de 2026.

Dayane Alves da Silva Santos

Presidente da 5ª CPL/SMS

Portaria Nº 614/2025/SMS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

TERMO DE CONTRATO Nº XXXXX/2026/SMS-1/CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

PROCESSO Nº: 6018.2026/0004341-3

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CONTRATADA: XXXX

OBJETO DO CONTRATO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS.

VALOR TOTAL: R\$ XXXX (XXXX)

NOTA DE EMPENHO Nº: XXXX/2026 no valor de R\$ XXXX

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: XXXX

O **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, localizada na Rua Dr. Siqueira Campos, 172 - Bairro Liberdade - São Paulo/SP, **CNPJ nº 13.864.377/0001-30**, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor **LUIZ CARLOS ZAMARCO**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e a empresa [REDACTED], CNPJ nº [REDACTED], com sede na [REDACTED], neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a) [REDACTED], portador(a) da cédula de identidade RG nº **.XXX.XXX-* e inscrito(a) no CPF sob o nº ***.XXX.XXX-**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº [REDACTED] e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº [REDACTED], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS**, conforme especificações do Termo de Referência e nas condições estabelecidas neste contrato.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Edital da Licitação;
 - 1.2.2. O Termo de Referência;
 - 1.2.3. A Proposta da **CONTRATADA**;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. A **CONTRATADA** deverá instalar, treinar e disponibilizar para plena operação a plataforma integrada de gestão de suprimentos e gestão de contratos administrativos em no máximo de 180 (cento e oitenta) dias. A **CONTRATADA** deverá iniciar a instalação no máximo em 5 dias corridos do recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes, a **CONTRATADA** haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa de preços revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
 - 2.1.1. Caso a assinatura do contrato ocorra de forma eletrônica, considera-se como data de assinatura a data da última assinatura digital.
 - 2.1.2. Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
 - 2.1.3. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. Não obstante o prazo estipulado na cláusula 2.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva,

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

- 2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA**: (i) estiver em situação irregular no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL; ou (ii) tiver sido apenada nas sanções de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, ou de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Paulo, observadas as abrangências de aplicação e o disposto no art. 113 do Decreto 62.100/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 3.1. As condições de execução e recebimento do objeto, incluindo a periodicidade da aferição, constam no Termo de Referência (Anexo do Edital de Licitação), que integra este contrato.
- 3.2. A fiscalização da execução do contrato observará o disposto no art. 120 do Decreto nº 62.100/2022 e na cláusula oitava deste contrato.
- 3.3. Observado o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto contratual será recebido mediante relatório de medição do que foi executado no período de aferição definido no Termo de Referência, o qual será apresentado pela **CONTRATADA** à fiscalização da **CONTRATANTE**, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento.
- 3.4. O objeto deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 3.5. Em caso da identificação de serviços que não estejam em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, a **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos decorrentes da substituição de objetos em desconformidade, bem como se compromete a entregar o objeto licitado, sanadas todas as ressalvas apresentadas, independentemente das sanções previstas na lei e neste instrumento.
- 3.6. Verificada a compatibilidade da execução do objeto com o previsto neste contrato, o fiscal do contrato atestará a sua conformidade.
- 3.7. O recebimento do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.
- 3.8. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

- 3.9. Para a execução dos serviços previstos neste contrato, a Área Técnica Requisitante: Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SMS/CTIC) deverá, por meio do Gestor Técnico do Contrato ou de representante designado, propor e conduzir reuniões técnicas orientativas com representante(s) da **CONTRADADA**.
- 3.9.1. Essas reuniões ocorrerão, no mínimo, no início da execução contratual e em cada prorrogação, visando o acompanhamento contínuo da execução contratual.
- 3.9.2. A comprovação da realização das reuniões será feita por meio da elaboração de ATA, assinada por todos os participantes e anexada ao respectivo processo de contratação.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. O **valor total** da presente contratação é de R\$, para todo o período de vigência do contrato.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:
- 5.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

- 6.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, pela **CONTRATADA**, da nota fiscal ou nota fiscal/fatura e da documentação exigida na Portaria SF nº 275/2024 e alterações.
- 6.2. Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

- 6.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010.
- 6.4. Havendo atraso nos pagamentos por parte da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito à compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012 e alterações.
- 6.4.1. A compensação financeira será calculada aplicando-se, à parcela em atraso, o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e 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.
- 6.5. Antes do pagamento, a **CONTRATANTE** efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.
- 6.6. Os pagamentos não isentam a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicam na plena aceitação do objeto.
- 6.7. Os pagamentos obedecerão às normas da Secretaria Municipal da Fazenda.
- 6.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
 - f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - g) Relatório de Medição dos Serviços.
- 6.8.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.8.2. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 6.8.1., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

- 7.1. O preço contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.1.1. Considera-se como orçamento estimado para o reajuste contratual a data referente ao **Quadro Comparativo de Pesquisa de Preços (Documento SEI nº 159459144)**, ou seja, **16/06/2026**.
- 7.1.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, o preço inicial será reajustado, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do Índice de Preços ao Consumidor - IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, nos termos da Portaria SF nº 146/2026.
- 7.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, no Edital de Licitação e neste contrato, cabendo-lhe especialmente:
- 8.1.1. cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste contrato e das disposições legais que o regem;
- 8.1.2. proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração;

- 8.1.3. designar 1 (um) ou mais representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o(s) seu(s) suplente(s);
 - 8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, observado o disposto no art. 120 do Decreto nº 62.100/2022;
 - 8.1.5. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - 8.1.6. efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido na cláusula sexta do presente contrato;
 - 8.1.7. verificada a existência de qualquer infração contratual, relatar os fatos e iniciar o procedimento de aplicação de penalidade, nos termos previstos no contrato, observada a legislação vigente;
 - 8.1.8. aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - 8.1.9. exigir da **CONTRATADA**, sempre que necessário, a comprovação da permanência das condições requeridas para a contratação;
 - 8.1.10. atestar a execução do contrato e sua qualidade, indicando qualquer ocorrência, se for o caso, em processo próprio, onde será processado o pagamento;
 - 8.1.11. receber o objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 8.2. A fiscalização do contrato pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. São obrigações da **CONTRATADA**:
- 9.1.1. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas, com eficiência e zelo, dentro dos padrões exigidos pela **CONTRATANTE** e conforme as disposições do Edital de Licitação, do Termo de Referência e deste contrato;
 - 9.1.2. manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste;

- 9.1.3. manter durante toda a vigência do contrato, o padrão de qualidade e as especificações técnicas descritas no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o presente instrumento;
- 9.1.4. empregar a mão de obra necessária e devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 9.1.5. enviar à **CONTRATANTE** e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual, quando for o caso;
- 9.1.6. cumprir os prazos estabelecidos, conforme cronograma, mantendo a **CONTRATANTE** informada do serviço prestado;
- 9.1.7. responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução do objeto, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
- 9.1.8. executar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, as ações necessárias à correção e revisão de falhas verificadas na execução do contrato;
- 9.1.9. responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura sejam causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão da execução do contrato;
- 9.1.10. comparecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, aos seus escritórios ou em outro local indicado em até 02 (dois) dias, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto do contrato;
- 9.1.11. manter um preposto responsável pela boa condução da execução contratual;
- 9.1.12. assumir a responsabilidade por obrigações trabalhistas, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria;
- 9.1.13. assumir encargos fiscais e comerciais incidentes na execução do contrato;
- 9.1.14. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.15. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado

função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.16. Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9.1.17. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

9.1.18. Comunicar à **CONTRATANTE** toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As Partes obrigam-se a observar e cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e demais normas federais e municipais aplicáveis sobre o tema, em todas as atividades de tratamento de dados pessoais que decorram, direta ou indiretamente, da execução deste Contrato.

10.1.1. Incluem-se nesta obrigação o cumprimento de determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores relativos à matéria.

10.1.2. Quando requerido pela **CONTRATANTE** ou pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), a **CONTRATADA** deverá colaborar com a elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), fornecendo informações técnicas e operacionais necessárias à sua confecção.

10.2. O **MUNICÍPIO**, na qualidade de Controlador, é responsável por definir as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais. A **CONTRATADA**, na qualidade de Operadora, deverá seguir estritamente as instruções documentadas do **MUNICÍPIO** e implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, conforme o art. 39 da LGPD.”

10.3. Tratamento pela **CONTRATADA** em Nome do **MUNICÍPIO**: Caso a execução do objeto contratual envolva o tratamento de dados pessoais pela **CONTRATADA** em nome e por conta do **MUNICÍPIO** (atuando como Operadora), a **CONTRATADA** deverá:

- a) Seguir estritamente as finalidades e instruções documentadas do **MUNICÍPIO**.
- b) manter registro atualizado das operações de tratamento realizadas no âmbito deste contrato, incluindo categoria de dados, base legal, finalidades, medidas de segurança aplicadas e prazos de retenção, disponibilizando tais informações à **CONTRATANTE** quando solicitado.
- c) Cooperar com o **MUNICÍPIO** para responder às solicitações dos titulares e às fiscalizações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

d) Notificar o **MUNICÍPIO** em até 24 (vinte e quatro) horas sobre qualquer incidente de segurança envolvendo os dados tratados sob este contrato.

e) Garantir por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade, integridade e segurança dos dados, conforme exigido pela LGPD, não podendo a **CONTRATADA** utilizar os dados pessoais para outros fins, com exceção daqueles adstritos à execução do objeto do presente contrato.

f) A **CONTRATADA** deverá assegurar que seus funcionários, colaboradores e terceirizados com acesso a dados pessoais recebam treinamentos adequados sobre proteção de dados, privacidade e sigilo, compatíveis com a criticidade das informações tratadas.

g) Observar as hipóteses de tratamento determinadas pelo **MUNICÍPIO** para o tratamento dos dados pessoais, abstendo-se de coletar dados ou solicitar consentimento de titulares sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.

h) A **CONTRATADA** deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste CONTRATO sempre que determinado pela **CONTRATANTE** e, com expressa anuência da **CONTRATANTE**, nas seguintes hipóteses:

h.I - os dados se tornarem desnecessários;

h.II - término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;

i) A **CONTRATADA** não poderá transferir dados pessoais tratados no âmbito deste contrato para fora do território nacional sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, devendo, quando aplicável, atender aos requisitos do art. 33 da LGPD.

j) Permitir a realização de auditorias pela **CONTRATANTE** e pelos órgãos de controle competentes, mediante aviso prévio e preservação de informações confidenciais, disponibilizando as evidências necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

k) Ao término do contrato, proceder à devolução ou eliminação segura dos dados, conforme instrução do **MUNICÍPIO**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ressalvadas as hipóteses legais de guarda.

10.4. Ocorrendo qualquer descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, inclusive incidentes de segurança, a **CONTRATADA** deverá notificar formalmente a **CONTRATANTE** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do fato.

10.4.1. Na ocorrência de incidente de segurança no âmbito da execução do contrato, a **CONTRATADA** deverá, além da notificação formal prevista na Cláusula 10.4,

encaminhar à **CONTRATANTE**, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do incidente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I – data e hora da detecção do incidente e, quando possível, da ocorrência;
- II – descrição da natureza do incidente e dos dados pessoais afetados, especificando, quando aplicável, se envolveu dados sensíveis ou de crianças e adolescentes;
- III – quantidade de titulares afetados, ainda que estimada;
- IV – descrição das possíveis consequências do incidente;
- V – medidas técnicas e administrativas já implementadas para conter ou mitigar os efeitos do incidente;
- VI – medidas corretivas e preventivas planejadas ou em curso;
- VII – identificação e dados para contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) da CONTRATADA, ou do responsável técnico designado para acompanhar a ocorrência junto à CONTRATANTE.

10.4.2. As informações referidas nos incisos da subcláusula 10.4.1 deverão ser atualizadas continuamente, à medida que novos dados forem obtidos ou medidas forem adotadas.

10.4.3. A **CONTRATADA** deverá prestar todo o suporte técnico, jurídico e administrativo necessário à **CONTRATANTE** para a eventual comunicação do incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), aos titulares afetados, bem como a outros órgãos competentes, conforme previsto no art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

10.5. A **CONTRATADA** compromete-se a cooperar com a **CONTRATANTE** no atendimento tempestivo e adequado às solicitações dos titulares de dados pessoais, nos termos do art. 18 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), exclusivamente mediante requisição formal da **CONTRATANTE**.

10.5.1. A **CONTRATADA** deverá viabilizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição da **CONTRATANTE**, o fornecimento de todas as informações necessárias à verificação, validação e atendimento de solicitações formuladas pelos titulares, tais como:

- I – confirmação da existência de tratamento;
- II – acesso aos dados pessoais;
- III – correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- IV – anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- V – informação sobre compartilhamento de dados;

VI – informações sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa, quando aplicável.

10.5.2. A **CONTRATADA** não poderá responder diretamente a solicitações dos titulares, salvo se expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**, devendo encaminhar imediatamente qualquer solicitação recebida, por qualquer meio, à **CONTRATANTE**, em até 2 (dois) dias úteis.

10.5.3. As obrigações previstas nesta cláusula não afastam a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventual descumprimento de instruções formais da **CONTRATANTE** que comprometa o atendimento aos direitos dos titulares, nos termos do art. 42 da LGPD.

10.6. A violação das obrigações de proteção de dados sujeitará a Parte infratora às penalidades contratuais, sem prejuízo das sanções legais e da obrigação de reparar eventuais danos.

10.6.1. A **CONTRATADA** responderá, nos termos do art. 42 da LGPD, por perdas e danos, inclusive de ordem moral ou material, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, desde que comprovada sua culpa no descumprimento de obrigações relativas à proteção de dados pessoais decorrentes deste contrato. A responsabilidade incluirá o ressarcimento de eventuais multas administrativas impostas à **CONTRATANTE** em decorrência exclusiva de ação ou omissão da **CONTRATADA**.

10.6.2. A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual cabível, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

10.7. A **CONTRATADA** somente poderá envolver suboperadores no tratamento de dados pessoais mediante autorização prévia, expressa e formal da **CONTRATANTE**, devendo garantir que tais terceiros observem integralmente as obrigações de proteção de dados previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de **R\$ XXXX (XXXX)**, correspondente ao importe de **5% (cinco inteiros por cento)** do valor do contrato para o período de 1 (um) ano, sob qualquer das modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a **CONTRATADA** apresentá-la no prazo máximo de até 15 (quinze) dias da data da assinatura deste contrato, nos termos do art. 125, §1º, do Decreto nº 62.100/22.

11.1.1. O seguro-garantia ou fiança bancária deverão observar os requisitos e parâmetros previstos na Portaria SF nº 338/2021 e alterações.

- 11.2. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a **CONTRATADA** será convocada a reforçar ou renovar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre ao mesmo percentual previsto na cláusula 11.1.
- 11.3. O não cumprimento do disposto nas cláusulas 11.1 e 11.2 ensejará aplicação das penalidades previstas neste contrato.
- 11.4. A garantia poderá ser utilizada para satisfazer quaisquer débitos, perdas ou danos decorrentes da execução deste contrato, sofridos pelo **CONTRATANTE** ou por terceiros, inclusive os prejuízos decorrentes do inadimplemento total ou parcial deste contrato e as multas aplicadas à **CONTRATADA**.
- 11.5. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da **CONTRATADA**, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação.
- 11.5.1. Na hipótese de existência de demandas trabalhistas ou de terceiros que possam implicar na responsabilidade patrimonial do **CONTRATANTE**, a garantia será retida, e poderá ser utilizada para garantia do juízo.
- 11.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades referidas no art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.7. A garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias para além do prazo estimado para encerramento da execução do contrato pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E PENALIDADES

- 12.1. O descumprimento do contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula.
- 12.2. **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, até o máximo de 15% (quinze por cento).
- 12.2.1. No caso de atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a multa prevista na cláusula 12.4.
- 12.3. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela não executada.
- 12.4. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

- 12.4.1. Na mesma multa incorrerá a **CONTRATADA** quando, por qualquer outra razão, der causa à rescisão do contrato pela **CONTRATANTE**.
- 12.5. **Multa por violação à cláusula 10ª (LGPD):** até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, a ser fixada nos termos da cláusula 12.9.
- 12.6. Havendo comunicação de desinteresse da **CONTRATADA** em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula 2.1.2. deste contrato, esta ficará sujeita à multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, observados os critérios previstos na cláusula 12.9.
- 12.7. **Multa por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste ajuste**, não capitulada em cláusula específica: 2% (dois por cento) do valor total do contrato, podendo ser reduzida pela metade por manifestação da fiscalização ou da gestão do contrato quando demonstrada a baixa lesividade do descumprimento, observados os critérios da cláusula 12.9.
- 12.7.1. Na hipótese desta cláusula 12.7, poderá, ainda, ser proposta pelo gestor ou fiscal do contrato, de maneira fundamentada, a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, quando não se justificar a imposição de penalidade pecuniária.
- 12.8. Nas hipóteses das cláusulas 12.3, 12.4 e 12.5, ficará a critério da Administração a aplicação concomitante, em decisão fundamentada:
- a) da pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração, observado o disposto no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - b) da pena de inidoneidade por até 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.9. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10. As sanções são independentes e a aplicação da penalidade de multa não exclui a aplicação concomitante das demais penalidades.
- 12.11. O prazo para pagamento das multas será de 30 dias a partir da intimação da **CONTRATADA**.
- 12.11.1. A multa será devida após a aplicação da penalidade tornar-se definitiva, esgotados eventuais recursos interpostos pela **CONTRATADA**.
- 12.11.2. O valor das multas poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.

- 12.11.3. Se o valor das faturas devidas à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 12.11.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 12.11.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.12. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, na hipótese de caso fortuito ou força maior, que a **CONTRATADA** comprove a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário, conforme previsto no art. 146 do Decreto nº 62.100/2022.
- 12.13. A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais) em advertência, observados os critérios da cláusula 12.9.
- 12.14. O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto nos artigos 145 a 148 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.
- 12.15. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso, nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos neles fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato será extinto quando expirado o prazo de vigência.
- 13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

- 14.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não

relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma nos termos do art. 114, II, do Decreto nº 62.100/2022.

- 14.2. As Partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 62.100/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante prévia celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.5. O pedido de revisão de preços será apreciado nos termos do procedimento previsto na legislação municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

- 17.1. Este contrato e seus eventuais aditamentos deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e nos sistemas eletrônicos oficiais, conforme previsto no art. 150 do Decreto nº 62.100/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As controvérsias relativas à execução e à interpretação deste contrato serão solucionadas amigavelmente por meio de negociação entre as partes. Caso não haja solução pela negociação, as partes poderão submeter a controvérsia para a mediação judicial ou extrajudicial.

18.2. Não havendo solução consensual, fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial decorrente deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, foi lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado eletronicamente pelas partes contratantes e por duas testemunhas.

LUIZ CARLOS ZAMARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CONTRATANTE

XXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026**PROCESSO : 6018.2026/0004341-3****TIPO : MENOR PREÇO****ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS****1. OBJETO**

Constitui objeto da presente CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE **PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS.

A plataforma (Saas) a ser contratada tem como objetivo a consolidação estratégica de informações em único ambiente de todas as variáveis para a elaboração com plena eficácia do processo centralizado de planejamento de compras, controle dos contratos de fornecimento de produtos integrados a gestão da reposição e abastecimento dos produtos, para atividades de previsão, simulação, cobertura futura, decisão de compras e planejamento orçamentário necessários a manutenção do atendimento aos usuários nas unidades assistenciais da rede municipal de saúde.

As plataformas serão disponibilizadas para a Divisão Técnica de Licitações, Compras e Serviços e para a Divisão de Contratos Administrativos, ambas vinculadas a Coordenadoria de Administração e Suprimentos da Secretaria-Executiva de Gestão Administrativa da SMS.

As plataformas serão disponibilizadas também para todas as unidades para fins de consulta dos status dos processos de compras e dos contratos administrativos, e para uso operacional dos processos de controle de estoques, solicitação de reposição dos produtos necessários ao atendimento aos usuários.

Para o pleno funcionamento da plataforma serão necessárias etapas de implementação/instalação definidas como: (i) Plano de Trabalho (Kick Off); (ii) Infraestrutura e Parametrização, (iii) Homologação e Preparação para Transição “Cutover”, (iv) Treinamento para multiplicadores, (v) treinamento operacionais, (vi) Homologação (Go Live), (vii) Recorrência em produção.

A plataforma deverá:

- a) estar disponível em nuvem com desenvolvimento nativo para WEB;
- b) utilizar banco de dados SQL;
- c) integrar-se com softwares legados da SMS; e
- d) Atender aos usuários diretos da plataforma que serão os servidores (ou terceiros) das áreas de Suprimentos, Compras, Contratos e gestores de estoques e serviços das unidades, além de eventuais fornecedores.

2. ANTECEDENTES E CONTEXTO (JUSTIFICATIVAS)

2.1. Plataforma de planejamento e controle de compras

Considerando que a plataforma de planejamento e controle de compras, assim como de controle e gestão de reposição é parte fundamental planejada na implantação de um processo de controle integral de toda cadeia de suprimentos e dispensação dos materiais médicos e medicamentos demandados pela rede de saúde do município de São Paulo;

Considerando que a automação dos processos de maneira simples e direta facilita a adesão aos controles necessários da cadeia de suprimentos em cada etapa;

Considerando que a implantação de plataforma especializada agiliza a tramitação de processos realizados manualmente, controlando-os de forma automatizada e evitando perdas de informações na composição dos volumes de abastecimento e reposição de estoques nas unidades;

Considerando a busca da redução de custos na formação de estoques regulatórios determinantes para atendimento em urgência e emergência nas unidades, minimizando faltas e sobras de produtos;

Considerando a necessidade de integração e gestão em tempo real dos saldos e utilização dos contratos de fornecimento, controlados a partir de sistemas não interligados.

Considerando a necessidade da previsibilidade de produtos e dispêndios financeiros (orçamento) futuros na manutenção da rede da SMS;

Considerando a padronização das informações de compras durante todo processo de compras ou contratação para gestão central e para as unidades;

Considerando que há plataformas disponíveis, customizáveis, de planejamento e controle de compras e contratos para processos públicos integrados aos processos de gestão de reposição de estoques, com a previsão de ganhos específicos no tempo correto dos processos

de compra, através do monitoramento em tempo real de cada fase, performance dos fornecedores, decisões estratégicas na avaliação dos relatórios e remanejamento dos produtos, diminuição da ruptura de estoque devido ao planejamento eficaz e controle dos prazos de entregas, possibilitando otimizar o custo da operação de abastecimento das unidades;

Pretende-se, então, contratar serviços especializados de plataforma informatizada com a capacidade de suportar tais processos a custos competitivos e completa aderência às especificações técnicas definidas nestas especificações técnicas.

2.2. Plataforma de gestão de contratos administrativos

A Divisão de Contratos Administrativos, vinculada a Coordenadoria de Administração e Suprimentos da Secretaria-Executiva de Gestão Administrativa, é responsável pela gestão administrativa e financeira dos contratos administrativos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

O Decreto Municipal nº 62.100/2022 dispõe sobre as normas de licitação e contratos administrativos âmbito municipal.

A gestão dos contratos administrativos consiste em atividade obrigatória por parte do órgão contratante, sendo inerente e indissociável da atuação eficiente da Administração Pública e, por via de consequência, à consecução do interesse público.

A ausência de um sistema informatizado para gestão contratual dificulta as atividades de controle e gestão dos contratos, resultando na necessidade de maior número de servidores, redundância de informações e repetição de atividades para o mesmo fim.

Isto posto, a plataforma de gestão de contratos administrativos propicia o registro e controle das informações dos contratos administrativos, otimizando o processo de trabalho da equipe, a confiabilidade dos relatórios gerenciais e aumenta a eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública municipal.

2.3. Conclusão

A abertura desse processo de contratação justifica-se devido a necessidade de implantação de processos de planejamento e controle de suprimentos/reposição de ponta a ponta, bem como de controle de contratos administrativos, através de plataforma integrada de fácil manuseio com a emissão de relatórios gerenciais e de operação, garantindo grande eficiência no emprego do recurso público na compra e disponibilização na rede de saúde dos materiais e medicamentos necessários a prestação de serviços aos usuários do SUS no município de São Paulo.

3. CARACTERÍSTICA GERAL DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A rede de saúde municipal em que será implantada a **plataforma de planejamento, controle de compra e reposição de produtos e de gestão de contratos administrativos** possui as seguintes características:

a) A Secretaria de Saúde do Município de São Paulo compõe-se de um Centro de Distribuição e 1.100 unidades de saúde, divididas em 5 coordenações com movimento de aproximadamente 5.800 itens regulares de compras e mais de 1.500 contratos de compras serviços de apoio operacional, assistencial e administrativos o que gera um volume aproximado de 18.000 processos anuais.

b) A implantação da **plataforma de planejamento, controle de compra e reposição de produtos e de gestão de contratos administrativos** deverá integrar com os sistemas de gestão de estoques, gestão financeira e *software* de informação, disponibilizando a gestão de todos os processos de compras e contratos das suas áreas respectivas, além de permitir a consulta para toda estrutura de acordo com as definições da SMS.

4. REQUISITOS DA PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar a plataforma aos profissionais responsáveis pelos processos de compra e gestão de contratos administrativos e àqueles que os consultam para analisar a situação de reposição e abastecimento dos estoques, bem como a situação dos contratos administrativos gerenciados pelos sistemas legados da SMS.

A plataforma será manuseada e alimentada pela CONTRATANTE através de integração de outros sistemas e, quando não for possível, por outros processos de inclusão de dados e informações.

O acesso deverá ser por meio de senha individual atrelada ao e-mail para identificar o usuário do sistema, local, horário e que atividade executou, de forma a permitir a rastreabilidade do acesso e das informações. Os usuários da plataforma de serviços terão ciência quanto aos preceitos de sigilo das informações ali contidas.

A **plataforma de planejamento, controle de compra e reposição de produtos** será utilizada na execução dos processos de planejamento e controle de compras, pesquisa de preços, instrução por modalidade de compra pública, controle de atas de preços comunicação de fornecedores, controle de agendamento legal, exercícios de previsão de consumo de materiais e dispêndios financeiros e reposição de produtos em seus estoques.

A **plataforma de gestão de contratos administrativos** será utilizada na elaboração de minutas contratuais, formalização de assinatura dos instrumentos jurídicos, acompanhamento dos prazos contratuais (vigência, reajuste e garantia contratual), indicação dos fiscais, acompanhamento da execução financeira e formalização dos pedidos de aditamentos das áreas técnicas.

A plataforma deverá suportar 2.500 acessos simultâneos para os usuários da administração e unidades da rede da secretaria de saúde, sem queda de performance.

A CONTRATADA será a responsável pelos backups diários das movimentações realizadas na plataforma.

A CONTRATADA deverá executar a administração de Banco de Dados com profissional qualificado para esse fim, sempre que necessário deverá prover a Secretaria de Saúde do Município de São Paulo de informações e indicadores de desempenho das atividades de infraestrutura e performance.

A plataforma deve ser desenvolvida em linguagem nativa para Web (Java, PHP ou outra), sem a utilização de frameworks crossplatform.

A plataforma deve operar totalmente Web e ser acessível nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: Firefox (versão 14 ou superior), Chrome (versão 18 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior), não sendo permitida a utilização de emuladores de terminal ou de softwares de acesso remoto e totalmente responsivo.

A plataforma Web por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo HTTPS, ficando a cargo da CONTRATADA ter seu próprio sistema de autenticação de segurança sobre tráfego de informações e relatórios.

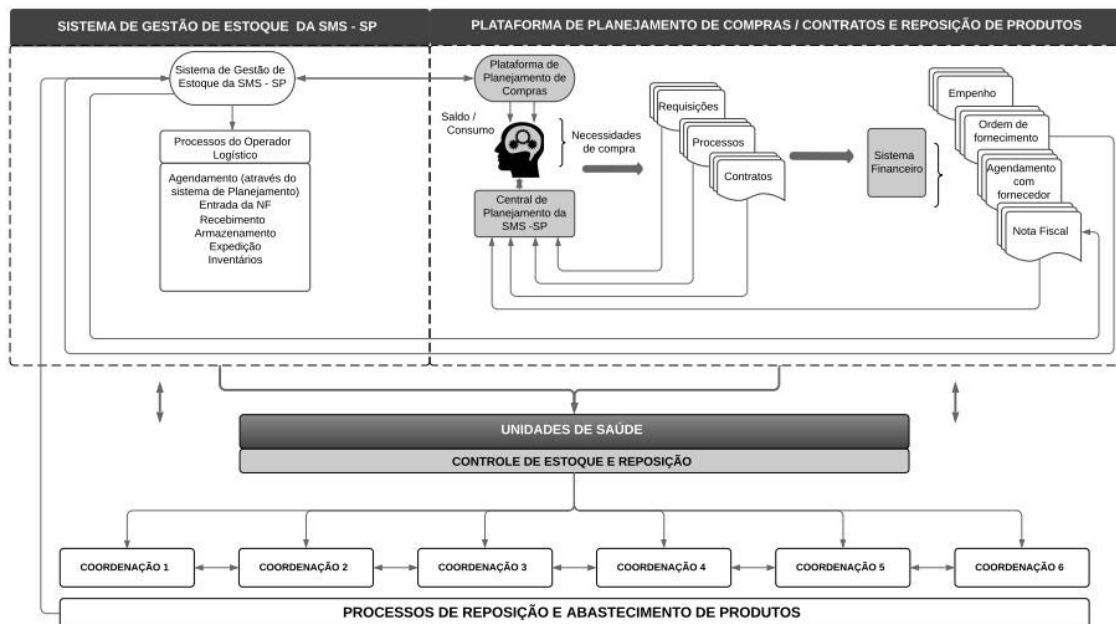
O Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado nesta plataforma deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estes ficarão a cargo da CONTRATADA (podendo ser remunerado no contrato como um despesa reembolsável).

Todos os dados gerados a partir da utilização da **plataforma de planejamento, controle de compra e reposição de produtos e de gestão de contratos administrativos** são de propriedade da CONTRATANTE, vedado o uso para qualquer fim sem prévia autorização.

Durante todo o contrato deverá ser facultado à CONTRATANTE ter constantemente uma cópia espelho do banco de dados, com periodicidade de 24 horas.

4.1. PLATAFORMA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar **plataforma de planejamento, controle de compra e reposição de produtos** compatível com os sistemas utilizados pela SMS, possibilitando o planejamento e o controle dos processos de compras de medicamentos, materiais médicos hospitalares, laboratório e odontológicos, pela CONTRATANTE, conforme fluxo esquemático apresentado abaixo:



O **banco de dados** da plataforma deverá:

- Conter recursos baseados em tecnologia de informação, contemplando a criação e/ou integração de um banco de dados para cadastro e/ou gestão de todos os materiais médico hospitalares, medicamentos e outras informações pertinentes à execução deste projeto.

- b) Permitir através de integração a visualização dos saldos de todos os produtos utilizados em cada estoque controlado pelo sistema de gestão de estoques da SMS e também de forma consolidada.
- c) Permitir a visualização diária dos consumos de todos os produtos utilizados pela SMS. Para efeito de planejamento das aquisições, a SMS disponibilizará à CONTRATADA todos os dados históricos para a alimentação inicial da plataforma de planejamento de compras e contratos, através de planilhas Excel ou arquivos CSV.
- d) Possibilitar a integração com o Sistema de Orçamento e Finanças (SOF) da prefeitura de São Paulo no que se refere a notas de empenho.
- e) Permitir o cadastro e manutenção das notas de empenho (ou outro dado do SOF que configure a efetiva contratação) por fornecedor homologado no processo licitatório, geradas para reposição dos produtos necessários às atividades assistenciais da SMS.
- f) Gerar através de integração com o sistema de gestão centralizada de estoques, as ordens de fornecimento no sistema de gestão de estoques a partir das informações emitidas pelo departamento financeiro no SOF.
- g) Permitir o agendamento de entrega, respeitando o valor contratado (informações do SOF) e ordens de fornecimento, junto aos fornecedores através de e-mail padronizado, controlando os e-mails de destino, prazo máximo e endereço de entrega, eventuais falhas de entrega do e-mail e quando possível a data de recebimento no destinatário.
- h) Receber por integração as informações das notas fiscais de entrada de produtos lançados no sistema de gestão de estoques, dando baixa automática nas Ordens de Fornecimento em aberto e controlando seu saldo.
- i) Tratar as exclusões e cancelamentos eventuais das notas fiscais recebidas por integração.
- j) Permitir o cadastro, manutenção e impressão das requisições de compra de produtos padronizados pela SMS, com as informações obrigatórias do número e ano da requisição, data de cadastro, modalidade de compra, tipo: Ata de registro de preços, cotas da Ata de registro de preços, aquisição com entrega total ou parcelada e cotação eletrônica.
- k) Permitir o cadastro dos processos administrativos vinculados às requisições de compra, com as informações obrigatórias do número do processo e data da abertura.
- l) Permitir o registro das principais fases dos processos administrativos de acordo com a modalidade de compra escolhida pelo usuário. Prover obrigatoriamente o registro da pesquisa de preços, gerando a grade de resultados da pesquisa para todos os produtos do processo e o cálculo automático do preço médio unitário.
- m) Permitir o cadastro, manutenção e consulta das Atas de registro de preços, vinculados aos processos administrativos, com as informações obrigatórias do número e ano da Ata, data do registro, data da publicação, prazo de entrega e data do vencimento da

Ata.

- n) Permitir o cadastro e manutenção dos fornecedores, com informações obrigatórias como CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, nome dos contatos, telefones e e-mails.
- o) Permitir o cadastro e manutenção do resultado da licitação, informando obrigatoriamente para cada produto o valor unitário, unidade de medida de compra, quantidade total a ser fornecida, embalagem com a forma de apresentação, razão social e CNPJ do fornecedor, nome comercial, fabricante, marca e procedências. No caso de Ata de Registro de Preços, a plataforma deverá permitir alterar o valor unitário para compatibilização com o resultado de novas pesquisas de preços.

O módulo de **ressuprimento** deverá prover a geração automática de planilhas para distribuição de produtos (medicamentos, materiais médicos e outros) dos diversos programas de saúde nas unidades contendo as seguintes características e funcionalidades:

- a) Cadastramento de grade contendo o item, quantidade a ser distribuída e de qual estoque.
- b) Distribuir pelas Unidades de destino por informação manual, calculada por ponderação do CMM do item na Unidade ou distribuição manual por Coordenadoria.
- c) Ter função de workflow para edição e aprovação das Coordenadorias e encaminhamento para o Centro de Distribuição.
- d) Gerar arquivo em formato padrão de forma que cada pedido seja importado pelo sistema WMS do Centro de Distribuição.
- e) Permitir upload do cronograma de entrega das Unidades.
- f) Controlar o status de cada pedido.

O módulo **planejamento de compras** deverá contemplar uma forma de estimar quantidade de produtos a serem adquiridos, com base em relatórios contendo as informações de consumo, estoques (centralizado e nas unidades) e tempo médio de aquisição. Esse módulo deve permitir gerar relatórios com as seguintes características e funcionalidades:

- a) Relatório com elenco de produtos, com filtro, e contendo campos de código do produto, descrição do produto, estoque, grupo de compras, curva ABC, criticidade XYZ, com Ata disponível, com nova Ata em andamento e sem requisição em andamento. O relatório deve conter informações sobre o valor médio unitário, saldo consolidado dos estoques, consumo médio mensal, quantidade de dias em estoque,

quantidade total de insumos a receber (itens contratados, empenho emitido ou OF emitida), quantidade de dias em estoque mais quantidade de dias “contratado”, quantidade de requisições em andamento, número da Ata, ano da Ata, vencimento da Ata, % utilizado da Ata, situação do agendamento quanto a entrega em dias, validade da pesquisa de preços, último processo de compra, sugestão de compra para cobertura de 90 dias e estimativa de compra até o final do exercício. Este relatório deverá ter seu posicionamento histórico diário armazenado para consulta.

- b) Relatório de Produtividade por usuário contendo quantidades por modalidade de pedido emitido, empenhos e Ofs geradas assim como pesquisas de preço realizadas.
- c) Relatório dos 100 itens mais importantes (maior consumo médio mensal) por estoque, separando medicamentos de materiais, com as informações de saldos no CD e nas Unidades, coberturas e quantidade de Unidades com disponibilidade do item. Este relatório deverá ter seu posicionamento histórico diário armazenado para consulta.
- d) Relatório dos empenhos já criados no SOF e ainda não registrados no sistema de planejamento de compras.
- e) Relatório de novos itens incluídos ou com descrição alterada por data.
- f) Relatório de Saldo em tempo real dos itens armazenados no CD por estoque
- g) Relatório de Saldos no CD e nas Unidades de todos os itens por lote/validade e consolidado por item
- h) Relatório do Consumo Médio Mensal dos itens nas Unidades

O módulo de **requisições e processos de compras** deverá contemplar uma forma de requisitar e acompanhar os processos de compras, integrado e consolidado com o sistema financeiro da SMS. Esse módulo deve permitir gerar relatórios com as seguintes características e funcionalidades:

- a) Relatório com as **requisições de compra**, com filtro, e contendo campos com: número da requisição, ano da requisição, modalidade, situação, grupo de compras; informações mínimas sobre os produtos: o código SUPRI, descrição, unidade de medida de compra, quantidade, consumo médio mensal; e sobre a requisição: número de parcelas e condições de entrega, justificativa, última aquisição, valor total da

- requisição e se está vinculada a uma Ata de registro de preço; além do histórico de edições da requisição com data e usuário.
- b) Relatório com os **processos de compra**, com ao menos filtro por processos. Contendo informações sobre tempo decorrido nas fases do processo e histórico de edições destas fases com data e usuário.
 - c) Relatório com os **produtos por requisição**, com filtro, contendo informações dos seguintes campos: número da requisição, ano da requisição, código SUPRI do produto, descrição do produto, número da ata, ano da ata, modalidade, grupo de compras e razão social do fornecedor, além das informações sobre o preço unitário, preço da embalagem, o fornecedor, nome comercial, fabricante, marca, embalagem e forma de apresentação.
 - d) Relatório de Atas contendo todas as informações e status das atas por estoque e filtros
 - e) Relatório de Atas por produto e estoque contendo todas as informações sobre utilização e filtros
 - f) Controle dos Processos de Atas RP considerando as etapas de Triagem, Licitação, Registro, Ativação e Prorrogação. Itens adquiridos em regime de Comodato deverão ser controlados nas Atas quando pertinente.
 - g) Controle dos Processos de Acionamento de Ata considerando as etapas de Registro de Empenho, Emissão de OF, Agendamento de OF e Baixa Automática de OF.
 - h) Controle de Processos de compra por Dispensa e Licitação considerando as etapas de Licitação, Registro, Empenho, Emissão de OF, Agendamento de OF e Baixa Automática de OF.
 - i) Controle dos Processos de Doação considerando as etapas de Registro de OF, Agendamento de OF e Baixa Automática de OF.

O módulo de **empenhos e ordens de fornecimento** deverá contemplar forma de acompanhar os contratos de aquisição e atas de preço, considerando inclusive as entregas que podem ocorrer no estoque central. O sistema deverá gerenciar as entregas, desde a ordem de fornecimento, entregas agendadas, atrasos e notificações aos fornecedores. Esse módulo deve permitir gerar relatórios com as seguintes características e funcionalidades

- a) Relatório de **ordens de fornecimento emitidas**, possibilitando filtros, contendo informações sobre o código do contrato, status, razão social e CNPJ do fornecedor, data da emissão, quantidade total, quantidade recebida, quantidade a receber e quantidade cancelada do contrato, valor unitário, valor total e unidade de medida do produto, data de

agendamento da entrega.

- b) Relatório com as **ordens de fornecimento agendadas**, possibilitando filtros, contendo informações sobre o código, data da contratação (adjudicação ou data do empenho conforme integração com o SOF); data do agendamento, data para a qual foi agendado o fornecimento e quantidade agendada; código, descrição e unidade de medida do produto; razão social e CNPJ do fornecedor; usuário que agendou, prazo e data máxima de entrega, data da confirmação do agendamento pelo fornecedor.
- c) Relatório de **entrega**, filtrando pelo status do contrato com fornecedor, contendo informações sobre o código do contrato, status, razão social e CNPJ do fornecedor, data da emissão, quantidade total, quantidade recebida, quantidade a receber e quantidade cancelada do contrato, valor unitário, valor total e unidade de medida do produto; data de agendamento da entrega; data limite agendada, usuário que recebeu e número da nota fiscal de recebimento.
- d) Relatório com **ordens de fornecimento atrasadas** contendo informações sobre o código e data do contrato; quantidade recebida, quantidade a receber e quantidade agendada; data do agendamento, data para a qual foi agendada, data da confirmação do agendamento pelo fornecedor; usuário que agendou, prazo máximo e data de entrega acordada; quantidade de dias de atraso da entrega; código SUPRI, descrição e unidade de medida do produto; razão social e CNPJ do fornecedor.
- e) Relatório dos empenhos registrados no SOF

O módulo de **cadastro de produtos** deverá armazenar as informações de cada item, contendo campos e possibilitando a emissão e geração de relatórios com as seguintes características e funcionalidades:

- a) Relatório com as **características dos produtos**, com filtro, e contendo as seguintes informações/campos: código SUPRI e descrição do produto; classificação, criticidade XYZ; situação; unidade de fornecimento; grupo de compras.
- b) Relatório com o **saldo dos produtos** contendo informações saldo em cada estoque,

lote, validade.

- c) Relatório com o **consumo dos produtos** contendo informações sobre o código e descrição do produto, unidade de fornecimento, saldo consolidado, total do consumo nos últimos 12 meses, o consumo mês a mês e o número de dias do produto em estoque.

O módulo de **cadastro de Fornecedores**, permitindo relatórios:

- a) Relatório de fornecedores com os dados do fornecedor: CNPJ e razão social do fornecedor; e do contato: nome, telefone e e-mail.

O módulo de **dashboard** apresentando graficamente um mapa de coberturas de um item selecionado por toda Cidade de São Paulo, ou por Coordenadoria ou Supervisão selecionados, apontando no mapa em cores distintas unidades com cobertura maior que 29 dias, menor que 30 dias e sem cobertura.

O módulo de **memorandos** permitindo ao usuário controlar todos os processos de Ação Judicial e ACESSA SUS contendo:

- a) Lista dos Memorandos com data do cadastro, número do memorando, status, tipo (Ação Judicial ou ACESSA SUS), número do Processo de Compra, Número do S-Code, Período, Paciente, Número do Processo de Compra Coletiva, Datas de Entregas, Quantidade total de Itens, Saldo total de itens, Motivo da Conclusão e número de Telegrama de aviso com filtros para todos os campos.
- b) Permitir o cadastramento dos memorandos e liberação para atendimento.
- c) Permitir o registro de aviso por telegrama ao paciente e acompanhamento por integração com o site dos Correios do rastreamento.
- d) Emitir recibo de entrega controlando o saldo.
- e) Permitir visualizar memorandos encerrados com saldo para retorno dos itens ao estoque.

O módulo de **consumo médio mensal calculado** contendo as seguintes funções:

- a) Importação de arquivo de consumo de todos os itens de todas as unidades desconsiderando transferências e descartes.
- b) Cálculo do consumo médio mensal de cada item por Unidade
- c) Permitir exportação do consumo médio mensal calculado em formato a ser importado pelo sistema GSS/GACS.
- d) Permitir a manipulação do consumo médio mensal calculado em situações de exceção como por exemplo descontinuidade do item, aumento decorrente de pandemia, nova

Unidade de Saúde e aplicação de um fator em Unidades/itens com pouca área de armazenagem.

O sistema deve possuir **Indicadores**, que devem ser elaborados pela CONTRATADA até a entrada em operação do sistema:

- a) Qtd. de itens com cobertura no CD e nas Unidades de até 60 dias - Sem pedido, sem empenho, sem OF
- b) Itens com Empenhos registrados a mais de 3 dias e com cobertura menor que 20 dias aguardando OF
- c) Itens com OF emitida há mais de 4 dias sem agendamento
- d) Fornecedores com mais de 1 dia de atraso na entrega
- e) Itens de Processos de Ata RP com mais de 120 dias aguardando registro
- f) Itens de Processos de Acionamento de Ata com mais de 15 dias aguardando empenho
- g) Itens com cobertura maior que 120 dias
- h) Itens de Atas com o status Pendente a mais de 3 dias
- i) Itens de Atas já prorrogadas a vencer em 120 dias, sem novo pedido de Ata RP
- j) Utilização da Ata acima de 60% faltando mais de 40% do tempo da Ata, de Atas já prorrogadas, sem novo pedido de Ata RP
- k) Pedidos de compra de itens com cobertura maior que 60 dias
- l) Itens com Empenhos Registrados há mais de 24 dias sem emissão de OF
- m) Empenhos Registrados no SOF há mais de 24 dias sem registro
- n) Itens de Atas já prorrogadas à vencer em até 30 dias com cobertura até 45 dias
- o) Memorando - Telegramas não Recebidos
- p) Memorando - Concluídos com Saldo
- q) Memorando - Número de Telegrama Inválido
- r) Memorando - Primeira Entrega com Atraso

O sistema deve possuir ou permitir o desenvolvimento de **Alertas aos Usuários**, que devem ser elaborados pela CONTRATADA até a entrada em operação do sistema:

- a) Recebimento - Itens que acabaram de chegar no estoque do CD.
- b) Saída - Itens que acabaram de ser zerados no estoque do CD.
- c) Pedidos Emitidos de qualquer modalidade.
- d) Atas a vencer em 10 dias
- e) Nova Grade de Ressuprimento Gerada
- f) Grade de Ressuprimento Liberada pelo Gestor para as Coordenadorias
- g) Grade de Ressuprimento Aprovada pelas Coordenadorias

- h) Pedido de Grade de Ressuprimento gerado pelo CD
- i) Pedido de Grade de Ressuprimento Cancelado

Quanto às funcionalidades da plataforma para os processos de **reposição de produtos**, a plataforma deverá:

- a) Disponibilizar funcionalidades específicas e integradas para os processos de reposição de produtos, compatível com os sistemas utilizados pela SMS, possibilitando a reposição de produtos nas unidades de saúde, pela CONTRATANTE.
- b) Conter recursos baseados em tecnologia de informação, contemplando a criação e/ou integração de um banco de dados para cadastro e/ou gestão de todos os materiais médico hospitalares, medicamentos e outras informações pertinentes à execução deste projeto;
- c) Permitir através de integração, a solicitação de produtos para cada estoque controlado pela SMS.
- d) Permitir o cadastro e manutenção de produtos (código SUPRI, descrição e unidade de fornecimento);
- e) Permitir o cadastro e manutenção do cronograma de abastecimento do CD para as unidades de saúde;
- f) Permitir o cadastro e manutenção dos usuários da plataforma, conforme perfil de utilização;
- g) Permitir o cadastro e manutenção dos centros de custos das unidades de saúde e dos estoques abastecedores.

4.2.PLATAFORMA DE GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

A CONTRATADA deverá disponibilizar **plataforma de gestão de contratos administrativos** compatível com os sistemas utilizados pela SMS, possibilitando o planejamento e o controle dos contratos administrativos e seus respectivos termos de aditamento, apostilamento, termos de rescisão e termos de recebimento definitivo.

O sistema deverá permitir parametrização conforme as necessidades da CONTRATANTE, garantindo maior eficiência operacional, redução de riscos, melhoria da governança contratual e suporte à tomada de decisão pelos gestores públicos.

O banco de dados da plataforma deverá:

- a) Permitir o cadastro e manutenção das empresas contratadas, com informações obrigatórias como CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, nome dos contatos, telefones e e-mails.

- b) Permitir o cadastro e manutenção dos contratos, informando obrigatoriamente a empresa contratada; número e ano do contrato; valores mensal, anual e global do contrato; vigência; data de início da execução; dotação orçamentária; notas de empenho; garantia contratual.
- c) Possibilitar a integração com o Sistema de Orçamento e Finanças (SOF) da prefeitura de São Paulo no que se refere a Notas de Empenho e Notas de Liquidação.

O módulo de **cadastro de empresas contratadas** deverá permitir o cadastro das empresas contratadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) razão social;
- b) CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física),
- c) nome fantasia (pessoa jurídica);
- d) endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e Estado);
- e) telefones;
- f) dados bancários (banco, agência e conta);
- g) endereço eletrônico (e-mail);
- h) dados dos representantes das empresas (nome, cargo, CPF e RG).

O módulo de **cadastro dos contratos administrativos** deverá permitir ao usuário inserir os contratos administrativos firmados, contemplando minimamente os campos:

- a) número do Termo de Contrato;
- b) número do processo administrativo (nº do processo SEI);
- c) modalidade da contratação;
- d) razão social da contratada;
- e) objeto do contrato;
- f) valores mensal, anual e global do contrato;
- g) dotação orçamentária;
- h) número e valor da nota de empenho;
- i) prazo de vigência;
- j) valor e vigência da garantia contratual;
- k) data do reajuste;
- l) área técnica solicitante;
- m) portaria de fiscalização.

O módulo de **acompanhamento e controle dos contratos administrativos** deverá permitir ao usuário gerenciar de forma integrada todas as etapas da execução contratual,

permitindo o monitoramento contínuo dos contratos celebrados pela Administração Pública, desde sua formalização até o encerramento.

O módulo possibilitará o cadastro e controle dos termos aditivos, apostilamentos, reajustes, repactuações, prorrogações, garantias contratuais e demais instrumentos correlatos, assegurando rastreabilidade, transparência e conformidade com a legislação aplicável.

Este módulo deverá propiciar as seguintes funções:

- a) acompanhamento da vigência contratual, com emissão automática de alertas e notificações referentes a prazos de vencimento;
- b) controle físico-financeiro da execução contratual, incluindo saldo contratual, empenhos, liquidações, pagamentos e medições;
- c) registro das prorrogações, aditamentos, reajustes, repactuações, penalidades e demais ocorrências durante a vigência contratual;
- d) armazenamento centralizado de documentos e histórico completo das movimentações realizadas;
- e) acompanhar a aplicação de penalidades, retenção em faturas e cobrança de multas contratuais;
- f) geração automática de relatórios gerenciais, painéis de acompanhamento e indicadores de desempenho contratual;
- g) controle de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normativos aplicáveis;

O módulo de **consulta** tem por finalidade disponibilizar, de forma centralizada, segura e eficiente, o acesso às informações e documentos relacionados aos contratos administrativos celebrados pela CONTRATANTE, permitindo consultas gerenciais.

Deverá permitir ao usuário a realização de pesquisa e consulta por meio de filtros parametrizáveis, tais como: número SEI do processo administrativo, número do Termo de Contrato, contratada, objeto, vigência do contrato, dotação orçamentária.

Entre suas funcionalidades, destacam-se:

- a) consulta detalhada das informações cadastrais e da execução contratual;
- b) visualização do histórico completo de alterações, aditivos, reajustes, repactuações, prorrogações e ocorrências registradas;
- c) acesso aos documentos vinculados ao contrato;
- d) pesquisa avançada com múltiplos filtros e ordenações;
- e) acompanhamento da vigência, saldos contratuais, valores executados e status da execução;
- f) emissão de relatórios gerenciais e exportação de dados em formatos diversos.

O módulo de **assinatura** tem por finalidade possibilitar a formalização **eletrônica** de contratos, termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos administrativos, garantindo autenticidade, integridade, validade jurídica e rastreabilidade das assinaturas realizadas no âmbito da CONTRATANTE.

O módulo deverá permitir a assinatura eletrônica e digital de documentos por servidores públicos, representantes legais de empresas contratadas e demais participantes do processo, utilizando mecanismos compatíveis com a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, plataformas governamentais de identidade digital e outros meios legalmente admitidos.

Entre suas funcionalidades, destacam-se:

- a) geração e encaminhamento eletrônico de documentos para assinatura;
- b) definição de fluxos de assinatura conforme perfis, níveis de aprovação e hierarquia administrativa;
- c) assinatura eletrônica e digital com autenticação segura dos signatários;
- d) controle de versões e histórico completo das assinaturas realizadas;
- e) registro de data, hora, usuário, endereço IP e demais evidências de auditoria;
- f) emissão de comprovantes de assinatura e certificados de integridade documental;
- g) notificações automáticas aos usuários responsáveis pelas assinaturas pendentes;
- h) armazenamento seguro dos documentos assinados eletronicamente;
- i) validação automática da autenticidade e integridade dos documentos assinados;
- j) possibilidade de assinatura em dispositivos móveis;
- k) gestão de permissões e controle de acesso conforme perfil do usuário.

O módulo deverá assegurar conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei nº 12.527/2011 (LAI) e demais normativos aplicáveis à assinatura eletrônica e à gestão documental na Administração Pública.

A solução deverá garantir segurança da informação, confidencialidade, disponibilidade, rastreabilidade e preservação dos documentos eletrônicos durante todo o ciclo de vida contratual.

O sistema deve possuir ou permitir o desenvolvimento de **Alertas aos Usuários**, que devem ser elaborados pela CONTRATADA até a entrada em operação do sistema:

- a) Alerta de término da vigência contratual;
- b) Alerta de prazo para aplicação de reajuste;
- c) Alerta de prazo para prorrogação de garantia contratual.

O módulo de **dashboard** deverá disponibilizar painéis gerenciais e operacionais para acompanhamento, monitoramento e análise dos contratos administrativos, permitindo visão consolidada, em tempo real, das informações estratégicas relacionadas à execução contratual.

Entre suas funcionalidades, destacam-se:

- a) visualização consolidada dos contratos ativos, encerrados, suspensos e em fase de renovação;
- b) acompanhamento de vigências contratuais, prazos críticos e contratos próximos ao vencimento;
- c) monitoramento de saldos contratuais, valores empenhados, liquidados, pagos e executados;
- d) exibição de gráficos, tabelas, mapas e painéis interativos com atualização em tempo real;
- e) filtros dinâmicos por área técnica requisitante, empresa contratada, objeto, modalidade de contratação, dotação orçamentária;
- f) identificação de contratos com ocorrências, inconformidades, sanções ou pendências documentais;

4.3. REQUISITOS EM COMUM DA PLATAFORMA

A **Interface e Usabilidade** deve atender aos requisitos:

- a) Parametrizar as telas de forma rápida, adequando-as conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.
- b) Permitir configurar quais campos das telas serão responsivos de acordo com o tamanho da janela ou tela dos dispositivos utilizados pelos usuários.
- c) Permitir a ordenação dos dados em todas as colunas do maior para o menor e vice-versa, apresentados em relatórios ou lista de resultados.
- d) Possibilitar configurar os alertas conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.
- e) Permitir que sejam exportadas as informações dos relatórios em arquivos formato CSV ou de planilha Excel.
- f) Permitir configurar a tela inicial após o login, conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.

O sistema deverá realizar a **integração** com sistemas da SMS e terceiros:

- a) Permitir integração com os sistemas GSS/GACS, Sistema de Controle de Estoques utilizado no CD(WMSS), SOF, SEI, Compras.gov, Contratos.gov ou qualquer outro sistema em uso na gestão municipal ou que venha a substituí-los.
- b) Contemplar possibilidade de trocas de mensagens (mensageria) com estes sistemas que serão interfaceados, garantindo a automação de todos os processos de compra.
- c) Privilegiar as ferramentas de mercado que garantam alto desempenho e segurança nas transações de comunicação, devendo ser, esta ferramenta, nativa da plataforma, sem a necessidade de aquisição de bibliotecas ou gateways de terceiros. Caso seja

necessária aquisição, esta ocorrerá por conta da CONTRATADA.

- d) A SMS disponibilizará todas as informações e bases necessárias para o interfaceamento da plataforma contratada com os sistemas da CONTRATANTE.
- e) A CONTRATADA disponibilizará recursos técnicos em quantidade e qualidade suficientes para a plena integração dos sistemas legados conforme planejamento em conjunto com a CONTRATANTE no plano de trabalho e registradas em atas específicas.

O sistema deve permitir **Auditoria e Logs** conforme descrito a seguir:

- a) Manter trilhas de auditoria e logs de todas as ações realizadas pelos usuários da plataforma durante a utilização do mesmo.
- b) Inserção, modificação ou deleção de dados seja gravada em logs, sendo possível rastrear exatamente o que foi feito, por qual usuário da plataforma e quando (data e hora).
- c) Solução possua consultas específicas para fins de auditoria, filtrando por data, usuário da plataforma, registro (dados) e tipo (adição, modificação ou exclusão).
- d) Trilhas de auditoria possam ser mantidas por tempo indeterminado, se desejado.
- e) Armazenar em logs e informar os administradores qualquer falha que tenha ocorrido durante a utilização da plataforma.

Os requisitos de **Segurança e Bancos de Dados** são:

- a) O uso da plataforma deverá ser controlado com total segurança contra a violação de dados ou acessos indevidos.
- b) Que cada funcionalidade da plataforma seja habilitada conforme definições de permissões de acesso a grupos de usuários da plataforma ou usuários dos sistemas individuais.
- c) Que não seja necessário configurar nenhuma permissão por código de programa.
- d) Que perfis de acesso que definem autorizações de uso para os módulos da plataforma, tela, campos, botões, abas e registros, combinando opções de inclusão, modificação, somente consulta e/ou exclusão de dados.
- e) Senhas seguras criptografadas no banco de dados.
- f) Permitir que os usuários da plataforma possam reinicializar ou modificar suas senhas.
- g) Aplicação que desative os usuários da plataforma automaticamente após um período em dias sem atividade.
- h) Aplicação que desconecte os usuários da plataforma automaticamente após um período sem atividade, por *timeout*.

A **Interface e Usabilidade** deve atender aos requisitos:

- a) Parametrizar as telas de forma rápida, adequando-as conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.
- b) Permitir configurar quais campos das telas serão responsivos de acordo com o tamanho da janela ou tela dos dispositivos utilizados pelos usuários.
- c) Permitir a ordenação dos dados em todas as colunas do maior para o menor e vice-versa, apresentados em relatórios ou lista de resultados.
- d) Possibilitar configurar os alertas conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.
- e) Permitir que sejam exportadas as informações dos relatórios em arquivos formato CSV ou de planilha Excel.
- f) Permitir configurar a tela inicial após o login, conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.

5. SERVIÇOS COMPLEMENTARES AO FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA

Para garantir o funcionamento da plataforma, a CONTRATANTE deverá fornecer os seguintes serviços: manuais, treinamento, suporte técnico, manutenção da plataforma e horas técnicas.

5.1 Manuais

A plataforma deve apresentar manual para os usuários, tanto para dirimir as dúvidas dos usuários ativos quanto possibilitar que novos usuários possam compreender o funcionamento da plataforma e realizem suas tarefas. Estes manuais poderão ser eletrônicos ou na modalidade EAD mantendo-se atualizados durante a vigência do contrato.

5.2 Treinamento na Plataforma

O objetivo do serviço de treinamento é habilitar os participantes a configurar, operar, administrar e gerenciar a plataforma integrada de gestão de suprimentos e gestão de contratos administrativos.

A CONTRATADA para prestar os serviços deverá levar o conhecimento e treinamento para os usuários que farão uso da plataforma por ela disponibilizada, observando o perfil profissional e os recursos funcionais da plataforma.

Todos os recursos e materiais necessários para o treinamento deverão ser por conta da CONTRATADA. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da CONTRATADA.

As equipes deverão ser dimensionadas por tema, sendo que cada turma deverá ter um número máximo de 100 treinandos, determinando no plano de trabalho se será por presença física ou a distância.

O treinamento deverá ser executado por consultor funcional habilitado para realizar o treinamento.

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo e etc.

A contratada deverá disponibilizar plataforma de treinamento técnico permanente à distância para todos os usuários como atividade de apoio/reforço do aprendizado das funcionalidades pelos servidores da secretaria.

Serão treinados os multiplicadores da plataforma e os usuários operacionais formando 5 grandes grupos – uma para cada Regional de Saúde. As turmas (limitadas a 100 alunos) devem preferencialmente respeitar as regionais, porém, será possível haver turmas mistas.

5.3. Suporte Técnico

O suporte técnico e treinamento aos usuários operacionais será de responsabilidade da CONTRATADA durante o período do contrato.

Durante o período contratual, a partir da implantação da plataforma integrada de gestão de suprimentos e gestão de contratos administrativos, a CONTRATADA deverá garantir o suporte técnico presencial/digital para as equipes técnicas de sustentação, manutenção corretiva e customizações que eventualmente farão necessárias da CONTRATANTE, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante serviços técnicos e manutenções de outros sistemas integrados;
- b) Suporte ao desenvolvimento de novas interfaces quando da mudança de algum sistema legado ou aprimoramento da plataforma de suprimentos.
- c) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- d) Treinamento de desenvolvedores/analistas técnicos ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal técnico, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- e) Auxiliar a equipe técnica, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização e manutenção da plataforma.

Os equipamentos nos quais a plataforma será acessada na Secretaria serão de propriedade da CONTRATANTE, que deverá ser responsável pelo suporte técnico dos mesmos, sempre que constatada falha.

O Suporte Técnico poderá ocorrer de duas formas, digital e presencial, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, conforme descrição abaixo:

Suporte Técnico Digital

A CONTRATADA deverá disponibilizar para SMS um sistema para registro de abertura de chamados técnicos e controle de atendimento. A abertura dos chamados será efetuada através deste sistema.

A CONTRATADA prestará o serviço de suporte técnico digital após a abertura do chamado neste sistema, para esclarecimento de dúvidas quanto a utilização, configuração de perfil de usuário e problemas de execução da solução contratada.

Suporte Técnico Presencial, Operação Assistida para equipe técnica

A CONTRATADA deverá realizar o serviço de “operação assistida” durante toda a duração do contrato que consiste no acompanhamento presencial do perfeito funcionamento dos serviços contratados pela SMS com recursos especializados em tecnologia e gestão de suprimentos, compras e contratos.

5.4. Manutenção da Plataforma

Manutenção Corretiva

Entende-se por manutenções corretivas aquelas que incluem as modificações referentes ao reparo de defeitos, não envolvendo mudanças nas funcionalidades do negócio, mas garantindo que a funcionalidade previamente entregue se execute como solicitado;

A Manutenção Corretiva para correção de erros na plataforma integrada de gestão de suprimentos e gestão de contratos administrativos a partir da implantação e treinamento da equipe técnica será por conta da CONTRATADA que deverá designar equipe com capacidade técnica específica.

Os equipamentos, sistema operacional e conexão com a internet, onde a plataforma de planejamento e controle de compras/contratos e reposição de produtos será executado, serão de propriedade e responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, que proverá o suporte técnico e manutenção dos mesmos.

Manutenção adaptativas, evolutivas/atualizações de versões da plataforma

Caberá à CONTRATADA a execução de manutenções evolutivas, adaptativas e atualizações de versões que não devem gerar ônus para a Secretaria de Saúde do Município de São Paulo, durante o período de implantação e garantia.

Entende-se por manutenções adaptativas as alterações necessárias nas funcionalidades da plataforma para atender às normas e/ou regulamentos legais específicas da Secretaria de Saúde do Município de São Paulo;

Entende-se por manutenções evolutivas/atualizações novas funcionalidades e processos que visem a melhoria da operação da plataforma.

Durante o período de contrato, a Manutenção Adaptativa será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem nenhum ônus a SMS.

5.5. Horas Técnicas

As implementações evolutivas, requeridas pela CONTRATANTE, deverão ser solicitadas através de ordem de serviço com o custo de horas técnicas para atender a eventuais melhorias que venham a ser implementadas na solução, exceto aquelas executadas internamente pela equipe técnica da CONTRATADA. Entende-se por implementações evolutivas a serem executadas pela equipe interna aqueles processos técnicos que melhorem a performance operacional da plataforma sem alterar programações ou estruturas de desenvolvimento.

O modelo de utilização desse serviço será através de Banco de Horas, que serão utilizadas sob demanda até o limite de 1.800 horas, dentro do período de vigência contratado.

O total de horas acima especificado é estimativo; somente serão efetuados pagamentos contra as horas efetivamente utilizadas. As horas utilizadas serão abatidas do total previsto neste documento, podendo as horas restantes ser utilizadas dentro do prazo contratado; A utilização dessas horas, ocorrerá após o período de implantação completa da plataforma, portanto podendo ser consumido a partir do 7º mês. A utilização das horas deverá ser formalmente aprovada pela SMS.

Eventuais custos com alimentação, transporte e estadia dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.

A título de exemplo, as seguintes atividades poderão ser solicitadas pela a CONTRATADA, como serviço de Horas Técnicas:

- a) Apoio nas definições da plataforma para composição de soluções.
- b) Suporte no desenvolvimento de novas soluções que utilizem a plataforma;
- c) Integrações com novos softwares ou soluções contratadas pela secretaria
- d) Avaliações, diagnósticos e proposições de soluções de melhoria;
- e) Implementações adicionais;
- f) Alterações da configuração na plataforma não previstas na manutenção adaptativas;
- g) Workshops de conscientização de usuários; e
- h) Outras atividades relacionadas com a plataforma entregue.

O prazo máximo para início deste atendimento será de 2 (dois) dias úteis. Os analistas disponibilizados devem possuir expertise na plataforma fornecida e já ter conhecimento dos serviços prestadas na SMS.

6. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Garantia da Informação

A conexão com a internet, manutenção da rede e dos equipamentos necessários ao seu pleno funcionamento é de responsabilidade da CONTRATANTE que realizará a troca ou reparo nos equipamentos que apresentarem falha ou defeito.

A CONTRATADA, por sua vez, deve garantir que não ocorra perda da informação e segurança dos dados inseridos na plataforma.

6.2. Equipe Técnica e Qualificação Profissional

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica de tecnologia e processos de compras e contratos em quantidade suficiente, para atendimento de todas as necessidades para o bom funcionamento e operação da plataforma em quantidade suficiente para a execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos na solução;

A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do contrato, disponibilizar um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários.

6.3. Reuniões de Alinhamento

Reunião Inicial

Deverá ser realizada reunião de alinhamento inicial com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, que serão formalizados no plano de trabalho. Deverão participar dessa reunião, no mínimo o Gestor do Contrato da Secretaria de Saúde do Município de São Paulo e o Preposto da CONTRATADA.

A reunião realizar-se-á em até 10 (dez) dias úteis a contar da data da ordem de serviço, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.

Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu Preposto, por meio de Ofício de designação. Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato da SMS e assinada por todos os participantes.

Nesta reunião será feita a validação das informações prestadas pela CONTRATADA para se qualificar na etapa de licitação (prova de conceito). Caso a plataforma não seja aprovada na prova de conceito, será considerada a **rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA** e aplicadas as sanções contratuais.

Reuniões Periódicas

Deverão ser realizadas reuniões periódicas para encerramento das etapas previstas neste documento. As reuniões periódicas deverão ser realizadas nas instalações da sede da SMS, com a participação, no mínimo, do Gestor do Contrato e do Preposto da CONTRATADA. Todos os entendimentos das reuniões periódicas deverão constar da Ata de reunião a ser lavrada pelo Gestor do Contrato e assinada por todos os participantes.

6.4. Sigilo e Confidencialidade

A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Secretaria de Saúde do Município de São Paulo e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal.

6.5. Vínculo Empregatício

Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a SMS, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

6.6. Gerenciamento do Nível de Serviço (SLA)

O Gerenciamento do Nível de Serviços (SLA) é a metodologia disciplinada e os procedimentos proativos e mensuráveis estabelecidos entre a SMS-SP e a CONTRATADA com a finalidade de aferir e avaliar os fatores relacionados aos serviços contratados para garantir que níveis adequados de serviços (SLA) serão entregues para todos os usuários do sistema de acordo com as prioridades do negócio e a um custo aceitável. Os critérios de SLA e as penalidades estão definidas em contrato.

Caberá a SMS-SP utilizar o sistema de abertura de chamados da CONTRATADA como instrumento de acionamento em situações em que se fizer necessário o suporte técnico, estabelecendo nesta a graduação das ocorrências conforme severidade, bem como os tempos de respostas (SLA) admitidos como razoáveis, conforme segue:

6.7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO PARA “SISTEMAS”

Caberá ao DTIC a proposição de instrumento de medição dos serviços relacionados a tecnologia de informação, comunicação e tecnologia.

Caberá a DTIC a proposição de instrumento de acionamento à CONTRATADA em situações em que se fizer necessário o suporte técnico,

estabelecendo graduação das ocorrências conforme severidade, bem como os tempos de respostas (SLA) admitidos como razoáveis, como resumido na tabela abaixo:

Tabela de SLA de Suporte aos sistemas				
Nível de severidade	Descrição	Prazo para início do atendimento	Prazo para solução do problema	Percentual de desconto por descumprimento
1 - Crítica	Sistema sem condições de funcionamento.	30 minutos após abertura do chamado.	Imediato*	10% sobre o valor mensal do item afetado
2-Alta	Problema grave, prejudicando funcionamento do sistema.	30 minutos após abertura do chamado.	2 horas após abertura do chamado*	10% sobre o valor mensal do item afetado
3- Média	Problema que não afeta o funcionamento do sistema	30 minutos após abertura do chamado.	3 horas úteis*	10% sobre o valor mensal do item afetado
4-Baixa	Instalação de novas versões e/ou aplicação de correções programadas.	30 minutos após abertura do chamado.	4 horas úteis*	10% sobre o valor mensal do item afetado

A CONTRATADA deverá realizar o atendimento dentro do prazo estipulado de acordo com o nível de severidade identificado na abertura do chamado.

No descumprimento do prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 10% por hora de atraso sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento).

6.8. Escalação da severidade

Os chamados que estiverem dentro da classificação de severidade de 2 a 4, se não forem solucionados dentro do prazo estipulado, serão automaticamente escalados para o nível de severidade superior, com seus respectivos prazos e percentual de desconto por descumprimento.

A CONTRATANTE poderá determinar a escalação/reclassificação de chamados para níveis superiores de severidade de acordo com a identificação oportuna.

Neste caso, o prazo para atendimento dos chamados escalonados será reiniciado, para não prejudicar a CONTRATADA.

6.9. Monitoramento dos chamados

A CONTRATADA deverá acompanhar a abertura dos chamados em ferramenta definida junto ao DTIC, que fará o monitoramento e o controle dos chamados reportados.

O fechamento do chamado deverá ser realizado pela CONTRATADA no DTIC pela equipe que avaliará se houve de fato a resolução do problema reportado.

6.10. Descrição do instrumento de avaliação e medição dos serviços relativos ao item destacado

Deverão ser adotados os instrumentos de medição previstos no Anexo I e II deste Termo de Referência para as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

Poderão ser propostos e adotados relatórios e instrumentos de medição complementares pela responsável técnico do referido item, em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.11. Propriedade dos produtos desenvolvidos, dados e informações geradas na solução

Os produtos desenvolvidos no projeto serão de propriedade da Secretaria Municipal da Saúde. Ao término do contrato, caberá a CONTRATADA fornecer os códigos fontes, bem como toda a base de dados para DTIC, nos meios e formatos a serem especificados.

6.12. Entrega de Produto (Versão, Módulo, e Correção de Bugs)

Considera-se entregue a Versão, módulo ou correção quando liberadas a CONTRATANTE para homologação. Neste momento, o chamado é pausado,

ficando a CONTRATADA no aguardo das providências que serão tomadas pela CONTRATANTE a fim e homologar aquilo que foi entregue.

Uma Versão, módulo ou correção entregue pela CONTRATADA deve ser necessariamente homologada pela CONTRATANTE antes de sua utilização em ambiente de produção.

Considera a 2ª entrega consecutiva não a contento de produtos/sistemas com falhas/Bugs ou funcionamento não especificado;

Considera-se entregue a Versão, módulo ou correção quando liberadas a CONTRATANTE para homologação. Neste momento, o chamado é pausado, ficando a CONTRATADA no aguardo das providências que serão tomadas pela CONTRATANTE a fim e homologar aquilo que foi entregue.

O serviço de Atualização consiste na disponibilização de novas versões provendo atualização de linguagem, Banco de Dados entre outros.

A implantação deverá ser homologada pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.13. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Caberá a DTIC a proposição de instrumento de acionamento à CONTRATADA em situações em que se fizer necessário o suporte técnico, estabelecendo graduação das ocorrências conforme complexidade, bem como os tempos de respostas (SLA) admitidos como razoáveis, como resumido na tabela abaixo:

6.13.1. Sistema

6.13.2. Desenvolvimento

Áreas afetadas:

- Sistemas (versão Mobile e Web);
- Serviços de integração
- Painéis de BI

6.14. Estimativa de execução de tarefas

Para as demandas de desenvolvimento de novos módulos, painéis ou implementação de melhorias, a empresa CONTRATADA deverá encaminhar

para a área de tecnologia da SECRETARIA o planejamento com a estimativa para execução da tarefa (Estimativa de horas/valor).

6.15. Desenvolvimento de novos módulos, serviços ou implementação de sistema

Entregáveis da estimativa:

- Horas para documentação de negócio;
- Horas para documentação técnicas
- Horas para arquitetura do sistema
- Horas de desenvolvimento de banco
- Horas de desenvolvimento/Codificação
- Horas de testes de qualidade

Complexidade	Prazo para entrega da estimativa	Prazo máximo para entrega da melhoria	Percentual de desconto por descumprimento	Identificação de bugs/ajustes no ambiente de homologação da demanda entregue	Identificação de bugs/ajustes no ambiente de produção.
1. Alta	Em até 2 dias úteis.	Até 45 dias, após aprovado o planejamento	10% sobre o valor mensal do item afetado	Correção sem custo adicional na demanda, com devolução do item corrigido em até 5 dias.	Efetuar correção, sob o valor de 50%, com devolução do item corrigido em até 5 dias.
2. Média	Em até 2 dias úteis.	Até 20 dias, aprovado o planejamento.	15% sobre o valor mensal do item afetado	Correção sem custo adicional na demanda, com devolução do item corrigido em até 3 dias.	Efetuar correção, sob o valor de 50%, com devolução do item corrigido em até 3 dias.
3. Baixa	Em até 2 dias úteis.	Até 7 dias, após aprovado o planejamento.	20% sobre o valor mensal do item afetado	Correção sem custo adicional na demanda, com devolução do item corrigido em até 2 dias.	Efetuar correção, sob o valor de 50%, com devolução do item corrigido em até 2 dias.

¹Obs.: considera-se "horas úteis" as horas compreendidas no período das 8:00h as 17h, de segunda a sexta-feira.

A CONTRATADA deverá realizar o atendimento dentro do prazo estipulado de acordo com o nível de severidade identificado na abertura do chamado.

Caso a solução não ocorra dentro do prazo definido na SLA, será aplicada a penalidade financeira, conforme condições comerciais previstas no contrato assinado com a SMS-SP e o prazo para atendimento do chamado será reiniciado, acumulando as penalidades financeiras caso o prazo para a solução não seja cumprido novamente.

7. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA deverá instalar, treinar e disponibilizar para plena operação a plataforma integrada de gestão de suprimentos e gestão de contratos administrativos em no **máximo de 180 dias**. A CONTRATADA deverá iniciar a instalação no máximo em 5 dias corridos do recebimento da ordem de serviço.

A CONTRATANTE disponibilizará estrutura física e acesso à internet para o pessoal técnico da CONTRATADA durante a fase de implantação e operação contratadas. Os recursos materiais como: insumos, equipamentos (roteadores WiFi, racks, estações de trabalho - microcomputadores, meios de transmissão, cabeamento, acessórios necessários e outros) necessários ao acesso à plataforma serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

A implantação do projeto será por atividades preferencialmente como relacionado no esquema apresentado abaixo:



7.1. Confirmação dos critérios de qualificação

Em até 10 (dez) dias corridos as partes devem participar de reunião inicial de alinhamento, quando será feita a prova de conceito e validação das aos critérios declarados como atendidos pela CONTRATADA na DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO. A comprovação que houve falsidade na declaração de qualificação, resultará em rescisão contratual motivada pela CONTRATADA.

7.2. Plano de Trabalho – Kick-off

No primeiro mês do contrato a CONTRATADA deverá apresentar um projeto contendo o plano de implantação com cronograma. A sequência de implantação/instalação, pode ser alterado, se aprovado por escrito pelo CONTRATANTE.

O plano de trabalho conterá:

- a. Mapeamento dos processos atuais de compras, reposição de produtos e gestão dos contratos administrativos.
- b. Levantamento das informações e dados utilizados nos processos atuais.
- c. Levantamento dos sistemas atuais que gerenciam estes dados.
- d. Mapeamento dos setores que utilizarão a plataforma de gestão de contratos

administrativos.

- e. Mapeamento das regionais e unidades que serão abastecidas pelo processo de reposição.
- f. Levantamento do elenco de produtos e consumo médio mensal destas unidades.
- g. Verificação de disponibilidade dos recursos básicos destas unidades para utilizar os processos de reposição (infraestrutura, hardware e software).
- h. Especificação e modelo em conjunto com a CONTRATANTE, da metodologia de integração entre os sistemas atuais e a plataforma.
- i. Cronograma de implantação.

7.3. Infraestrutura e parametrização

Durante a fase de infraestrutura e parametrização serão realizadas as seguintes atividades, em até 60 dias:

- a. Instalação do Servidor, preferencialmente em nuvem.
- b. Instalação do Sistema Operacional, preferencialmente em nuvem.
- c. Instalação do Banco de Dados em nuvem.
- d. Instalação dos serviços Web Server e Compilador em nuvem.
- e. Instalação da Aplicação da Plataforma
- f. Carga inicial com parâmetros básicos para a plataforma iniciar operação
- g. Criação de usuários e perfis básicos para acessar a plataforma.
- h. Adaptação da nomenclatura da plataforma ao "modus operandi" da Contratante.
- i. Ajuste logotipia e informações da CONTRATANTE em telas e impressos.
- j. Desenvolvimento de camada de integração para troca de dados com os sistemas atuais da Contratante.
- k. Controle de qualidade

7.4. Homologação e Preparação para Transição “Cutover”

Durante a fase de Homologação e Preparação para Transição “Cutover” serão realizadas as seguintes atividades, em até 90 dias:

- a. Obtenção dos dados atualizados dos sistemas ou planilhas de produção.
- b. Compilação de dados com vistas a preparação para carga inicial de cadastros (Produtos, Fornecedores, Pedidos de Compra, Processos de Compra, Empenhos, Contratos).
- c. Ajuste e carga destes dados compilados.
- d. Validação dos dados carregados sem movimentação (navegação nas telas e impressões).
- e. Ativação e integração de consulta de saldo e consumo mensal.
- f. Movimentação e validação de requisições de compra nas diversas modalidades.

- g. Movimentação e validação dos processos de compra nas diversas modalidades.
- h. Ativação e integração de envio ordem de fornecimento (empenho).
- i. Simulação de agendamento de entregas confirmação do fornecedor
- j. Ativação da integração de recebimento de nota fiscal do fornecedor
- k. Simulação e validação das situações de sucesso e erro;
- l. Compilação dos dados para preparação de carga de cadastro de contratos;
- m. Ajuste carga e dados compilados
- n. Ativação dos alertas do sistema
- o. Movimentação e validação dos contratos nas diversas modalidades
- p. Sistemática para geração da requisição de distribuição de itens por planilha
- q. Validação dos relatórios e indicadores.

7.5. Treinamento multiplicadores e usuários operacionais

Concomitante à fase de homologação e preparação para transição, será realizada a fase de treinamento para todos os usuários da SMS. Apesar de poder ser alterado no plano de trabalho, sugere-se que sejam separados os perfis multiplicadores dos perfis operacionais.

7.6. Homologação – Go live

A homologação será a efetiva transição das fases implantação, parametrização e treinamento para a fase de operação. A homologação ocorrerá após confirmação de que a plataforma integrada de gestão de suprimentos e gestão de contratos administrativos está operando de acordo com as práticas da SMS (parametrização concluída), a inserção de dados históricos, integração com os sistemas legado e capacitação concluída.

Neste momento o contratado deverá fornecer o dicionário de dados e os esquemas relacionais do Banco de Dados.

7.7. Recorrência (produção)

A após a homologação dá-se início à etapa de prestação de serviço da disponibilização da plataforma integrada de gestão de suprimentos e gestão de contratos administrativos em fase de produção, quando será remunerada a sua recorrência mensalmente.

7.8. Horas técnicas

Para implementar melhorias solicitadas pela CONTRATADA, há um banco de horas técnicas que serão utilizadas conforme demanda.

7.9. Serviço de infraestrutura/nuvem

Ficará a cargo da CONTRATADA a disponibilização da infraestrutura em nuvem de armazenamento da plataforma integrada de gestão de suprimentos e gestão de contratos administrativos com estrutura de backup automático em caso de risco de catástrofe. O backup deverá ser mantido atualizado com periodicidade máxima de 24 horas.

8. FORMA DE PAGAMENTO

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, devidamente acompanhadas dos “atestes de conformidade” emitidos pelas Unidades e da documentação exigida na Portaria SF nº 275/2024 e alterações.

Os valores apurados serão apresentados à SMS, na figura do(s) Gestor(es) do Contrato, e demais relatórios expedidos, a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e serão aprovados, total ou parcialmente, até 10 (dez) dias úteis do protocolo da referida nota e demais documentos indicados.

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

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

Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso; efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;

Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações e responsabilidades exigidas normalmente pela SMS, constante do edital, durante o período da execução do contrato a CONTRATADA ficará obrigada a:

Cumprir o objeto do presente instrumento, através da execução dos serviços em conformidade às especificações constantes no Termo de Referência;

Deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

A CONTRATADA deve responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Cumprir e disponibilizar o sistema e serviços em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sem que isso implique em acréscimo no preço da proposta, devendo o mesmo ser conferido pelo setor competente, que atestará a regularidade da entrega;

Manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;

A CONTRATADA obriga-se, a reparar, corrigir, remover, substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que se verificarem com incorreções

resultantes dos serviços empregados, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento, enquanto perdurar o contrato desde que, para a sua ocorrência,

Executar fielmente o objeto do presente Termo de Referência dentro do melhor padrão de qualidade de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo as especificações estabelecidas na proposta decorrente da Licitação.

Responsabilizarem-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, no fornecimento dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade.

Acatar as exigências do Termo de Referência e editalícias, sujeitando-se à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução ou inexecução, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido da Administração;

Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força da prestação de serviços objeto deste Contrato, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;

Iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do contrato, mediante ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO.

11. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços serão executados na sede da contratada nas fases de implantação e operação.

12. DA VIGÊNCIA

O prazo de execução do contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do

Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

13. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não será permitida a participação de empresas constituídas em forma de consórcio, nem daquelas declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, bem como das que estiverem suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração.

A contratação aqui pretendida, não se caracteriza como de grande complexidade, exigindo das empresas a somatória de capacidade técnica, econômico-financeira e Know-how para o seu atendimento, sendo que o mercado demonstra ampla disponibilidade de fornecedores/prestadores de serviços que, individualmente, detêm condições de participar do procedimento licitatório atendendo à finalidade da obtenção da melhor relação custo-benefício que atenda às necessidades da Administração.

Assim sendo, a permissão de participação de consórcios deverá ser vedada no edital.

13.1. Qualificação Técnica

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) de 50% dos quantitativos, no mínimo 03 (três) anos em período sucessivo com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

A licitante deverá comprovar o desenvolvimento e operação de sistemas/plataformas de planejamento e controle de suprimentos e gestão de contratos, incluído processos de pesquisa de preços automatizada, controle de ação judicial, controle e assinatura digital de contratos, controle de aditivos contratuais, garantias, vencimentos para redes de saúde públicas com o mínimo de 1.000 unidades de saúde atendidas simultaneamente com unidades ambulatoriais e hospitalares e pelo menos 1.000 usuários ativos, controle de 2.000 atas de registro de preços e 1.000 contratos em única operação. Deverá comprovar que o sistema/plataforma ofertada integra através de troca automática de informações, com sistemas de WMS para operação de centros de distribuição, sistemas de controle financeiro em instituições de saúde pública, compras.gov, sistema SEI e sistemas de mercado de gestão de unidades de saúde hospitalares e atendimento ambulatorial.

Comprovar experiência em treinar presencialmente e à distância o mínimo 2.000 usuários da plataforma ofertada.

Comprovar a qualificação profissional de sua equipe técnica que atuará no projeto;

Possuir estrutura de versionamento e controle das fontes do sistema oferecido, possibilitando auditoria pela contratante, quando solicitado;

Possuir estrutura de software que apoiará a metodologia de levantamento e documentação dos requisitos de software, possibilitando aprovações, revisões e consultas por parte da CONTRATADA;

Possuir estrutura de suporte técnico (nível 1 e 2) capacitada para atendimento ao usuário em horário de funcionamento da contratante, com software de registro de todas as interações e controle de SLA;

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela

Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

O licitante classificado com a melhor proposta de preço deverá realizar Prova de Conceito e comprovar as todas as funcionalidades requeridas conforme item 15.1 Qualificação do Sistema/POC.

13.2. VISITA TÉCNICA

Para verificar a compatibilidade do serviço ofertado com os locais a serem atendidos, bem como com as dependências a serem utilizadas pela equipe de prestação do serviço, as licitantes poderão realizar Vistoria Técnica.

A Declaração de Vistoria Técnica será expedida pela Diretoria de Tecnologia da Informação / SMS. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Diretoria Administrativa de cada unidade, e deverá ocorrer até dois dias úteis antes da data marcada para o pregão.

A realização da vistoria é facultativa. Caso a empresa opte por não a realizar, deverá apresentar a Declaração de Conhecimento, conforme modelo constante do ANEXO deste Termo de Referência, assumindo total responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da falta de verificação prévia do local. Nessa hipótese, não será admitida a alegação de desconhecimento das condições de instalação e execução dos serviços.

O representante técnico da licitante deverá comparecer às unidades de saúde indicadas no edital, na data previamente agendada, portando documento de identificação com foto (RG, CNH ou CRM) e autorização formal da empresa que representa, com o objetivo de avaliar o local onde os serviços serão executados.

A empresa licitante compromete-se a manter sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso em decorrência da vistoria. Ao término da visita técnica, será fornecido o Comprovante de Vistoria, conforme modelo constante do ANEXO deste Termo de Referência.

A Declaração de Vistoria Técnica, ou alternativamente a Declaração de Conhecimento, deverá ser apresentada juntamente com a Proposta Comercial.

14. TRANSFERENCIA DE CONHECIMENTO

A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

A CONTRATADA deverá entregar um Relatório para este fim, contendo descrição de todas as ferramentas, ajustes e incrementos criados, com passo a passo da operação ou solução a ser entregue 45 dias antes do fim da vigência contratual;

A CONTRATANTE deverá apreciar o relatório, executar as rotinas descritas no mesmo, e validar as ferramentas, ajustes e incrementos criados;

A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as ferramentas, ajustes e incrementos criados em servidor da Secretaria Municipal da Saúde;

Sempre que necessário, representantes técnicos da CONTRATADA poderão ser convocados pela CONTRATANTE para participarem de reuniões com a finalidade de prestar informações sobre o funcionamento das ferramentas, bem como a rotina do serviço que tem sido prestado;

O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE, conforme estipulado no modelo de gestão do contrato deste documento.

Em caso de rescisão ou não renovação contratual, a CONTRATADA obriga-se a prestar para a CONTRATANTE ou a terceiro por ele designado, toda a assistência a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para a CONTRATANTE ou a seu designado.

A CONTRATADA, juntamente com o CONTRATANTE, deverá elaborar um plano de transição contratual em até 15 (quinze) dias a contar da data de notificação por escrito do CONTRATANTE;

A SMS tem o objetivo de iniciar a transição dos serviços, a partir da assinatura do contrato e a composição da equipe de recursos humanos em plena operação não deve exceder o período de três meses, podendo haver penalidades;

É esperado que a CONTRATADA apresente em sua proposta um plano detalhado de transição com a visão geral do processo de prestação, baseado na linha do tempo, evidenciando a adequação do quadro de recursos humanos nas plataformas constantes neste Termo;

É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do plano de transição contratual, a prestação de serviços, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços pela CONTRATANTE (ou empresa por ela designada). O plano de transição contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;

A transição assegura que a entrada de um novo serviço ou de um serviço modificado ocorra de forma planejada e controlada. Assegura que tanto as Áreas de Negócio impactadas, quanto a área de produção estejam preparadas para implantar e operar o novo serviço com segurança e sem perda de atenção em saúde à população;

É de responsabilidade do CONTRATANTE indicar para a CONTRATADA as pessoas que serão receptoras dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no plano de transição contratual;

A elaboração e a execução do plano de transição contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das ordens de serviço demandadas pelo CONTRATANTE. O CONTRATANTE reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o plano de transição contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato;

As atividades de transição e finalização do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela CONTRATANTE, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras;

Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços contratados deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá, ainda, entregar no Relatório Final contendo descrição detalhada de todas as rotinas, papéis desempenhados pelos recursos humanos, ferramentas, ajustes e incrementos criados ao longo da prestação de serviço, antes do término do contrato.

15. CRONOGRAMA E ORÇAMENTO

Os pagamentos da contratação dos serviços, na fase de instalação, homologação e produção se darão conforme cronograma abaixo com a aprovação do gestor da CONTRATANTE de relatório de medição da CONTRATADA, emitido mensalmente.

Os serviços de infraestrutura e nuvem poderão ser considerados despesas reembolsáveis. Isto é, a despesa será paga pela CONTRATADA e reembolsada pela CONTRATANTE até o limite do valor indicado na proposta de preço.

Cronograma Físico

ÍTEM	FASES DO PROJETO – SERVIÇOS - Plataforma Gestão de Suprimentos e FASES DO PROJETO – SERVIÇOS - Plataforma de Contratos Administrativos	MESES						
		1	2	3	4	5	6	07/dez
1	Confirmação dos critérios de qualificação							
1.1	Plataforma Gestão de Suprimentos							
1.2	Plataforma de Contratos Administrativos							
2	Plano de trabalho – Kick-off							
2.1	Plataforma Gestão de Suprimentos							
2.2	Plataforma de Contratos Administrativos							
3	Infraestrutura e parametrização							
3.1	Plataforma Gestão de Suprimentos							
3.2	Plataforma de Contratos Administrativos							
4	Homologação e Preparação para Transição							
4.1	Plataforma Gestão de Suprimentos							
4.2	Plataforma de Contratos Administrativos							
5.1	Treinamento – Multiplicadores							
5.1.1	Plataforma Gestão de Suprimentos							
5.1.2	Plataforma de Contratos Administrativos							
5.2	Treinamento – Usuários operacionais							
5.2.1	Plataforma Gestão de Suprimentos							



PREFEITURA DE SÃO PAULO

5.2.2	Plataforma de Contratos Administrativos						
6	Homologação – Go live						
6.1	Plataforma Gestão de Suprimentos						
6.2	Plataforma de Contratos Administrativos						
7	Recorrência (produção)						
7.1	Plataforma Gestão de Suprimentos						
7.2	Plataforma de Contratos Administrativos						
8	Horas Técnicas						Demanda
9	Serviço de infraestrutura/nuvem	Reembolso					
9	Serviço de infraestrutura/nuvem	Reembolso					

Orçamento Base

ÍTEM	FASES DO PROJETO – SERVIÇOS - Plataforma Gestão de Suprimentos e FASES DO PROJETO – SERVIÇOS - Plataforma de Contratos Administrativos	Unidade	Qtde	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Confirmação dos critérios de qualificação				
1.1	Plataforma Gestão de Suprimentos	Ata reunião	1	Sem valor associado	
1.2	Plataforma de Contratos Administrativos	Ata reunião	1	Sem valor associado	
2	Plano de trabalho – Kick-off				
2.1	Plataforma Gestão de Suprimentos	Relatório	1		
2.2	Plataforma de Contratos Administrativos	Relatório	1		
3	Infraestrutura e parametrização				
3.1	Plataforma Gestão de Suprimentos	Entrega	1		
3.2	Plataforma de Contratos Administrativos	Entrega	1		
4	Homologação e Preparação para Transição				
4.1	Plataforma Gestão de Suprimentos	Entrega	1		
4.2	Plataforma de Contratos Administrativos	Entrega	1		
5.1	Treinamento – Multiplicadores				
5.1.1	Plataforma Gestão de Suprimentos	Treinamento	1		
5.1.2	Plataforma de Contratos Administrativos	Treinamento	1		
5.2	Treinamento – Usuários operacionais				
5.2.1	Plataforma Gestão de Suprimentos	Regional	6		
5.2.2	Plataforma de Contratos Administrativos	Regional	6		
6	Homologação – Go live				
6.1	Plataforma Gestão de Suprimentos	Entrega	1		
6.2	Plataforma de Contratos Administrativos	Entrega	1		

7	Recorrência (produção)				
7.1	Plataforma Gestão de Suprimentos	Mês	6		
7.2	Plataforma de Contratos Administrativos	Mês	6		
8	Horas Técnicas	Hora	1800		
9	Serviço de infraestrutura/nuvem	Mês	12		
9	Serviço de infraestrutura/nuvem	Mês	12		

16. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Além dos documentos e critérios estabelecidos para a elegibilidade, habilitação e qualificação definidos no PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO do edital de contratação, será avaliada a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA que considerará:

- ✓ Se o sistema proposto atende a requisitos e funcionalidades requeridos para implantação imediata, através da Prova de Conceito (POC)
- ✓ Se a empresa licitante possui experiência relevante compatível com o porte e estruturas do serviço requerido contratado pela SMS.

16.1. Qualificação do Sistema/POC

As possibilidades de aprimoramento no sistema durante na fase de homologação, devem estar relacionados com parametrização, ajustes as condições específicas da SMS e desenvolvimento de relatórios. Portanto, o sistema que será disponibilizado deverá atender os critérios da tabela a seguir:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO		ATENDE
1	Permite acesso individual com rastreamento das alterações realizadas pelo usuário.	
2	Desenvolvimento em linguagem nativa para Web (Java, PHP ou outra).	
3	Operação em nuvem	
4	Operação totalmente Web e ser acessível nas estações de trabalho pelo menos nos seguintes navegadores: Firefox (versão 14 ou superior), Chrome (versão 18 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior), não sendo permitida a utilização de emuladores de terminal ou de softwares de acesso remoto e totalmente responsivo.	
5	Acesso por protocolo HTTPS, com sistema de autenticação de segurança sobre tráfego de informações e disponibiliza relatórios.	
6	Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado nesta plataforma tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões	
7	Conter recursos baseados em tecnologia de informação, contemplando a criação e/ou integração de um banco de dados para cadastro e/ou gestão de todos os materiais médico hospitalares, medicamentos e outras informações pertinentes à execução.	

8	Permite através de integração a visualização dos saldos de todos os produtos utilizados em cada estoque controlado pelo sistema de gestão de estoques e também de forma consolidada.	
9	Permite a visualização de relatório com elenco de produtos, com filtro, e contendo campos de código do produto, descrição do produto, estoque, grupo de compras, curva ABC, criticidade XYZ, com Ata disponível, com nova Ata em andamento e sem requisição em andamento. O relatório deve conter informações sobre o valor médio unitário, saldo consolidado dos estoques, consumo médio mensal, quantidade de dias em estoque, quantidade total de insumos a receber (itens contratados, empenho emitido ou OF emitida), quantidade de dias em estoque mais quantidade de dias "contratado", quantidade de requisições em andamento, número da Ata, ano da Ata, vencimento da Ata, % utilizado da Ata, situação do agendamento quanto a entrega em dias, validade da pesquisa de preços, último processo de compra, sugestão de compra para cobertura de 90 dias e estimativa de compra até o final do exercício. Este relatório deverá ter seu posicionamento histórico diário armazenado para consulta.	
10	Permite o cadastro e gestão do contrato por fornecedor homologado no processo licitatório, gerado para reposição dos produtos necessários às atividades assistenciais.	
11	Gera através de integração as ordens de fornecimento no sistema de gestão de estoques a partir dos contratos firmados.	
12	Recebe, preferencialmente por integração, o recebimento de entrada de produtos lançados no sistema de gestão de estoques, dando baixa automática nas OFs em aberto.	
13	Tratar as exclusões e cancelamentos eventuais das notas fiscais recebidas preferencialmente por integração.	
14	Permite a geração automática de planilhas para distribuição de produtos (medicamentos, materiais médicos e outros) dos diversos programas de saúde , atenção básica, especializada e hospitalar, nas unidades contendo as seguintes características e funcionalidades: Cadastro de grade contendo o item, quantidade a ser distribuída e de qual estoque; distribuir pelas Unidades de destino por informação manual, calculada por ponderação do CMM do item na Unidade ou distribuição manual por Coordenadoria; ter função de workflow para edição e aprovação das Coordenadorias e encaminhamento para o Centro de Distribuição; gerar arquivo em formato padrão de forma que cada pedido seja importado pelo sistema WMS do Centro de Distribuição; permitir upload do cronograma de entrega das Unidades; controlar o status de cada pedido.	
15	Permite o cadastro dos processos administrativos vinculados às requisições de compra.	
16	Permite o registro das fases dos processos administrativos de acordo com a modalidade de compra escolhida pelo usuário	
17	Permite o cadastro e manutenção dos fornecedores, com informações obrigatórias como CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, nome dos contatos, telefones, e-mails e avaliação	
18	Permite o cadastro e manutenção dos contratos de fornecimento e atas de preço.	
19	Disponibiliza relatório com elenco de produtos com consumo e quantidade estocada.	
20	Permite a geração de Relatório de Saldo em tempo real dos itens armazenados no CD por estoque; Relatório de Saldos no CD e nas Unidades de todos os itens por lote/validade e consolidado por item e Relatório do Consumo Médio Mensal dos itens nas Unidades	
21	Disponibiliza relatório com as requisições de compra	
22	Disponibiliza relatório com os saldos dos contratos/atas de preço.	

23	Permite a geração de Relatório de Produtividade por usuário contendo quantidades por modalidade de pedido emitido, empenhos e Ofs geradas assim como pesquisas de preço realizadas	
24	Possibilita configurar os alertas conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.	
25	Permite que sejam exportadas as informações dos consumo, empenhos a receber e requisições em andamento em arquivos formato CSV ou de planilha excel.	
26	Permite configuração da tela inicial após o login, conforme o perfil e necessidade dos usuários ou grupos de usuários.	
27	Permite a geração de Relatório dos 100 itens mais importantes (maior consumo médio mensal) por estoque, separando medicamentos de materiais com as informações de saldos no CD e nas Unidades, coberturas e quantidade de Unidades com disponibilidade do item. Este relatório deverá ter seu posicionamento histórico diário armazenado para consulta.	
28	Permite a geração de Relatório dos empenhos já criados no SOF e ainda não registrados no sistema de planejamento de compras	
29	Permite trocas de mensagens (mensageria) com sistemas legados que serão interfaceados, garantindo a automação de todos os processos de compra.	
30	Privilegia ferramentas de mercado que garantem alto desempenho e segurança nas transações de comunicação, sendo nativa da plataforma, sem a necessidade de aquisição de bibliotecas ou gateways de terceiros.	
31	Permite integração via web services com os sistemas internos e das unidades para obter as informações sobre o saldo e o consumo médio mensal dos produtos em cada estoque.	
32	Mantém trilhas de auditoria e logs de todas as ações realizadas pelos usuários da plataforma durante a utilização do mesmo.	
33	Mantém trilhas de auditoria por tempo indeterminado, se desejado.	
34	Armazena em logs e informa os administradores sobre qualquer falha que tenha ocorrido durante a utilização da plataforma.	
35	Permite que cada funcionalidade da plataforma seja habilitada conforme definições de permissões de acesso a grupos de usuários da plataforma ou usuários dos sistemas individuais.	
36	Utiliza senhas seguras criptografadas no banco de dados.	
37	Mantém aplicação que desconecta os usuários da plataforma automaticamente após um período sem atividade, por time-out.	
38	Contém recursos baseados em tecnologia de informação, contemplando a criação e/ou integração de um banco de dados para cadastro e/ou gestão de todos os materiais médico hospitalares, medicamentos e outras informações pertinentes à execução deste projeto;	
39	Permite que solicitação de produtos para cada estoque controlado pelo sistema de gestão de estoques seja efetuado na plataforma	
40	Permite o cadastro e manutenção de produtos (código interno, descrição e unidade de fornecimento)e geração de relatório de novos itens incluídos ou com descrição alterada por ata	
41	Permite a geração, controle e confecção integral automatizada do processo de pesquisa de preços	
42	Permite a geração de Relatório de Atas contendo todas as informações e status das atas por estoque e filtros e também de Relatório de Atas por produto e estoque contendo todas as informações sobre utilização e filtros	

43	Permite o controle dos Processos de Atas RP considerando as etapas de Triagem, Pesquisa de Preços, Licitação, Registro, Ativação e Prorrogação (Itens adquiridos em regime de Comodato deverão ser controlados nas Atas quando pertinente), o controle dos Processos de Acionamento de Ata considerando as etapas de Registro de Empenho, Emissão de OF, Agendamento de OF e Baixa Automática de OF, o controle de Processos de compra por Dispensa e Licitação considerando as etapas de Licitação, Registro, Empenho, Emissão de OF, Agendamento de OF e Baixa Automática de OF e o controle dos Processos de Doação considerando as etapas de Registro de OF, Agendamento de OF e Baixa Automática de OF	
44	Permite o controle dos memorandos de Ação Judicial e Acesso SUS através de módulo próprio contendo: Lista dos Memorandos com data do cadastro, número do memorando, status, tipo (Ação Judicial ou Acesso SUS), número do Processo de Compra, Número do S-Code, Período, Paciente, Número do Processo de Compra Coletiva, Datas de Entregas, Quantidade total de Itens, Saldo total de itens, Motivo da Conclusão e número de Telegrama de aviso com filtros para todos os campos; o cadastramento dos memorandos e liberação para atendimento; o registro de aviso por telegrama ao paciente e acompanhamento por integração com o site dos Correios do rastreamento; o recibo de entrega controlando o saldo; a visualização dos memorandos encerrados com saldo para retorno dos itens ao estoque.	
45	Permite o cálculo e manuseio do consumo médio mensal a partir do recebimento de arquivo contendo todos os consumos de todos os itens de todas as unidades, desconsiderando-se as transferências e descartes e gerando arquivo .csv com o resultado deste cálculo.	
46	Permite o controle de todos os contratos da SMSSP com relação à assinaturas, garantias, empenhos, vencimentos e renovações.	
47	Emite relatório com os contratos, possibilitando filtros, contendo informações sobre a forma de contratação, número, valor mensal, modalidade, etapa do contrato, data de término, data da prorrogação máxima, data de início, vigência, CNPJ e razão social do fornecedor, valor do contrato, modalidade, garantias, reajustes, situação do empenho, fiscais, área requisitante e área gestora.	
48	Controle de Contratos com função de fluxo de trabalho para assinatura eletrônica de todos os responsáveis com assinatura digital	
49	Controle de Contratos com função de emissão de e-mails de alertas aos responsáveis por cada etapa do fluxo de trabalho.	
50	Permite controlar todos os Aditivos dos contratos.	
51	Permite que no Controle de Contratos os relatórios sejam segregados por dotação orçamentária de forma que cada detentor da dotação visualize e mantenha somente os contratos sob sua responsabilidade sendo que a área de Contratos pode acessar todos os contratos da SMSSP, porém irá manter somente os de responsabilidade da administração central.	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026

PROCESSO : 6018.2026/0004341-3

TIPO : MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 01/02

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

Descrição dos serviços:

Quantidade

Unidade de medida:

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

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do representante legal)

RG:

Cargo:

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS**Fls. 02/02****DAS DECLARAÇÕES:**

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e , e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo II do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

São Paulo, de***de 20...***

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

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026

PROCESSO : 6018.2026/0004341-3

TIPO : MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital.

ANEXO IV

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

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

(local do estabelecimento), de _____ de 20...

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026

PROCESSO: 6018.2026/0004341-3

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

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

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

(local do estabelecimento), de de 20...

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026

PROCESSO : 6018.2026/0004341-3

TIPO : MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital.

ANEXO VI

**CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)**

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG):} \quad \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC):} \quad \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG):} \quad \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026

PROCESSO : 6018.2026/0004341-3

TIPO : MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital.

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Pregão nº _____/2026.

Processo nº _____

Na condição de representante da Diretoria de Tecnologia da

Informação e Comunicação

_____, atesto

que o(a) Sr.(a) _____, portador

da Carteira de Identidade R.G. nº _____, da empresa

_____, que para conclusão de orçamento,

examinou o local e o seu entorno, onde serão prestados os serviços e ficou ciente das

condições de execução dos trabalhos.

(assinatura e identificação do representante)

Nome Legível:

RF:

Cargo/ função:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 205/2026

PROCESSO : 6018.2026/0004341-3

TIPO : MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA INTEGRADA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DESTINADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA DE COMPRAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO – SMS, conforme especificações constantes do Anexo II do Edital.

ANEXO VII - B - MODELO DE DECLARAÇÃO CONHECIMENTO

Declaramos, sob as penalidades da lei, que temos pleno conhecimento das condições, dados e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos no(s) local(ais) onde será(ão) executado(s) o objeto do presente PREGÃO, cujos elementos incidem diretamente na formulação de nossa proposta e perfeito cumprimento da futura contratação.

Não cabe, por desconhecimento, qualquer questionamento ou reivindicação futura de nossa parte que venham a ensejar avenças técnicas ou financeiras.

Local e data,

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

Nome Legível:

RG:

Cargo/ função: