

Termo de Referência 5/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2024	532403-ESP-DIR.EDUC. PARA O TRANSITO E FISCALIZACAO	CARLOS HENRIQUE DA FONSECA	23/05/2024 14:56 (v 1.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	3/2024	140.00294285/2024-20

1. Condições gerais da contratação

1. Definição do Objeto

Este serviço engloba o gerenciamento de informações para a atualização das bases de dados do Sistema de Multas de Trânsito, hospedado na plataforma Mainframe. As capacidades fornecidas por esta solução abrangem a realização das seguintes tarefas:

1.1. Definição

Este serviço abrange o processamento de informações destinado à atualização das bases de dados do Sistema de Multas de Trânsito, operando na plataforma Mainframe. As funcionalidades disponíveis nesse serviço executam as seguintes atividades:

1. Controle de Qualidade das Informações dos Sistemas do DETRAN.SP:

- Organização e categorização de documentos por tipo.
- Verificação e comparação dos dados com o conteúdo do banco de dados.
- Atualização dos registros conforme demanda.

Estão incluídos nesses serviços:

- Preparação e ajustes dos documentos para microfilmagem.
- Suporte nos departamentos de pontuação, Jari e Cetran para processos relacionados à Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

2. Atualização da Base de Dados dos Sistemas do DETRAN:

- Atualização da base de dados de multas da região metropolitana.
- Preparação de documentos para obtenção de CNH.
- Cadastramento de processos no protocolo geral do DETRAN.SP.
- Suporte nos recursos de segunda instância do DETRAN.SP.
- Microfilmagem de autos de infração de trânsito, fichas RENACH e documentos protocolados, além de avaliação da qualidade das imagens.

Para a continuidade desses serviços, estão planejados:

- Alocação de 160 recursos para preparação de dados.
- Alocação de 90 recursos para digitação.
- Designação de 3 supervisores.

1.2. Parcelamento

O objeto da contratação não permite parcelamento devido à sua natureza integrada e à necessidade de uma solução unificada para atendimento das necessidades do DETRAN-SP.

Denominação dos Serviços	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO	
		MENSAL				MENSAL	TOTAL
		ESTIMADA					
APOIO OPERACIONAL							
PREPARAÇÃO DE DADOS	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	160		R\$4.266,80	12	R\$ 682.688,00	R\$ 8.192.256,00
DIGITAÇÃO	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	90		R\$ 5.652,74	12	R\$ 508.746,60	R\$ 6.104.959,20
SUPERVISOR	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	3		R\$ 6.954,93	12	R\$ 20.864,79	R\$ 250.377,48
total						R\$ 1.212.299,39	R\$ 14.547.592,68

Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catalogo do sistema compras.gov.br e das disposições deste termo de referência, prevalecem as disposições deste termo de referência.

1. Objeto

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é parte fundamental da continuidade de negócios do DETRAN-SP, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Fundamentação

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Diante da faculdade excepcional conferida pelo Decreto nº 67.689, de 2023, o DETRAN-SP não possui Plano de Contratação vigente para 2024. Contudo, a contratação que se pretende efetivar está alinhada com o planejamento estratégico do DETRAN-SP para o período 2023-2030, o Plano Plurianual 2024-2027 e a Lei Orçamentária Anual de 2024.

O DETRAN-SP preza pela garantia da prestação de serviços ao cidadão, melhorias nas ferramentas operadas pelos usuários internos, bem como disponibilização de recursos e dados para fiscalização dos parceiros credenciados e delegatários.

Estabilidade Operacional:

- Assegurar a continuidade das operações do Sistema de Multas de Trânsito, evitando interrupções que possam prejudicar o funcionamento dos serviços oferecidos aos cidadãos e aos órgãos parceiros.

Minimização de Riscos:

- Implementar medidas para reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos adversos que possam afetar a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados e sistemas do DETRAN-SP.

Garantia de Conformidade e Segurança:

- Garantir que os serviços contratados estejam em conformidade com as normas, regulamentos e políticas aplicáveis, além de adotar práticas e tecnologias que assegurem a proteção e a privacidade das informações dos cidadãos e das operações do DETRAN-SP.

3. Descrição da solução como um todo

3. Descrição da Solução

3.1. Descrição

Abrange o tratamento de informações para a atualização das bases de dados do Sistema de Multas de Trânsito da plataforma Mainframe. Os recursos disponibilizados neste serviço realizam as seguintes tarefas:

Serviços de controle de qualidade das informações dos sistemas do DETRAN-SP

Consiste na organização e separação de documentos por tipo, conferência e confronto com as informações constantes no banco de dados, sendo atualizadas conforme a necessidade.

Estão contemplados nestes serviços:

Planilhamento e ajustes dos documentos para microfilmagem;

Prestação de serviços no setor de pontuação, Jari e Cetran para prontuários de CNH.

Atualização da base de dados dos sistemas do DETRAN

Consiste nos seguintes serviços:

- Atualização da base de dados de multas da Capital;
- Prestação de serviços para atualização de planilhas para obtenção de CNH;
- Prestação de serviços no setor de protocolo geral do DETRAN.SP, que consiste no cadastramento de processos protocolados no DETRAN.SP;
- Prestação de serviços no DETRAN-SP, relativos ao setor de recursos de 2ª Instância;
- Prestação de serviços de microfilmagem de autos de infrações de trânsito, ficha RENACH, protocolados no DETRAN-SP e avaliações das qualidades dos filmes.

Para a continuidade destes serviços, estão previstos:

- 160 recursos para serviços de preparação de dados;
- 90 recursos para digitação;
- 3 recursos para supervisor.

4. Requisitos da contratação

4. Requisitos da Contratação

4.1. Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente contratação **não** será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada com base nas informações dos estudos preliminares, e o Termo de Referência e o Contrato estabelecerão tais condições.

Vide à luz do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021., na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, **do serviço ou do fornecimento** até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

4.4. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.6. Requisitos Técnicos

5. Modelo de execução do objeto

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. Condições de Execução

5.2. O Cronograma de entrega das jornadas seguirão da seguinte forma:

Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua João Bricola, Nº32 CEP 01014-010 - Detran SP - SEDE

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua João Bricola, Nº32 CEP 01014-010 - Detran SP - SEDE

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

A demanda do órgão tem como base as características e volumetria contemplada no Atual Portal do DETRAN-SP.

Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE.

Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

5.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. Modelo

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada.

O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega do objeto.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. Gestor do Contrato

O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. Critérios de Medição e Pagamento

7.1. Medição dos Serviços

A medição dos serviços será realizada de acordo com as demandas devidamente formalizadas pelo cliente por meio de Requisição de Serviço e as entregas acordadas durante a vigência do contrato ou do serviço efetivamente homologado, implantado e disponível no ambiente de produção. .

7.2. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços prestados através desse contrato serão estabelecidos Acordos de Níveis de Serviço (Service Level Agreement – SLA) entre as partes, estabelecendo-se assim indicador e meta a ser cumprido.

Indicador: Índice de Atraso do Projeto - IAP Este indicador visa estabelecer um índice mínimo para medição da qualidade do planejamento e identificar divergências entre os prazos (em dias úteis) planejados e realizados na entrega das iniciativas e projetos em execução, identificando o índice de atraso apurado na entrega do projeto.

Fórmula: Interpretação: O Índice apurado menor ou igual a 0 (zero) representa boa performance de planejamento e execução do projeto com entrega dentro do prazo estimado, índice apurado acima de 0 (zero) significa projeto com atraso, onde o índice representa o percentual de atraso do projeto.

7.3. PENALIDADES APLICÁVEIS

Índice de Atraso do Projeto Penalidade

Entre 0% e 5% Não há penalidade

Entre 5% e 10% 0,2% de glosa sobre o valor da medição mensal

Entre 11% e 20% 0,5% de glosa sobre o valor da medição mensal

Entre 20% e 50% 1% de glosa sobre o valor da medição mensal

Acima de 50% 2% de glosa sobre o valor da medição mensal

7.4. PREMISSAS PARA CÁLCULO DO INDICADOR

Havendo impedimentos para o atendimento dos projetos dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas informando os motivos e justificativas para o impedimento e atraso, caso aceito, o atraso não deverá ser considerado na aferição do nível de serviço do projeto;

Somente devem ser considerados na composição do índice projetos que tenham sido concluídos possibilitando a medição final em relação ao prazo planejado e realizado;

Devem ser desconsiderados do cálculo do indicador os dias de atraso provocados pela CONTRATADA.

Serão considerados atrasos provocados pelo cliente os atrasos provocados por:

(1) Falta de Requisitos Claros,

(2) Demora na definição dos requisitos,

- (3) Mudança frequente de requisitos,
- (4) Demora na tomada de decisão,
- (5) Falta de disponibilidade para colaboração, reuniões, feedbacks e validações,
- (6) Falta de envolvimento, ausência ou participação limitada nas etapas que requerem a participação em testes e validações,
- (7) Falta ou demora na aprovação de etapas ou entregáveis concluídos,
- (8) Comunicação ineficiente ou expectativas não alinhadas.

Caso haja a necessidade de replanejamento dos prazos, desde que em comum acordo e devidamente formalizado entre CONTRATADA e CONTRATANTE, o cálculo do índice deverá levar em consideração o prazo previsto após o replanejamento do projeto, atualizando assim a linha de base do projeto.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. Critérios de Seleção do Fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

8.2. Regime de execução

O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO conforme aferição mensal.

8.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.4. Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.7. Qualificação Técnica

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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 aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 14.547.592,68

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor: R\$ 14.547.592,68

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Denominação dos Serviços	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE		VALOR UNITÁRIO	QTDE MESES	VALOR PREVISTO	
		MENSAL				MENSAL	TOTAL
		ESTIMADA					
APOIO OPERACIONAL							
PREPARAÇÃO DE DADOS	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	160	R\$4.266,80	12	R\$ 682.688,00	R\$ 8.192.256,00	

DIGITAÇÃO	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	90	R\$ 5.652,74	12	R\$ 508.746,60	R\$ 6.104.959,20
SUPERVISOR	POR POSTO DE TRABALHO / MÊS	3	R\$ 6.954,93	12	R\$ 20.864,79	R\$ 250.377,48
total					R\$ 1.212.299,39	R\$ 14.547.592,68

10. Adequação orçamentária

10. Adequação Orçamentária

10.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado de São Paulo.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARLOS HENRIQUE DA FONSECA

Diretor Técnico II



Assinou eletronicamente em 23/05/2024 às 14:56:22.

