



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

TERMO DE CONTRATO Nº 186/SMSUB/COGEL/2022
PROCESSO SEI Nº 6012.2022/0011151-6

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/SMSUB/COGEL/2022

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS – SMSUB

CONTRATADA: INTELICITY INFORMÁTICA, RASTREAMENTO E TELEMETRIA LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA NO SISTEMA INFORMATIZADO DENOMINADO DE PAINEL ZELADORIA, QUE CONSISTE NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE ZELADORIA ATRIBUÍDA A SMSUB – SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

VALOR: R\$ 2.267.998,80 (dois milhões, duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS - SMSUB**, inscrita no CNPJ Nº **49.269.236/0001-17**, com sede na Rua São Bento, nº 405 – 23º e 24º andar – Edifício Martinelli, Centro - São Paulo/SP, neste ato representada pela Chefe de Gabinete, Senhora **RODE FELIPE BEZERRA**, adiante designado apenas **CONTRATANTE** e do outro a **empresa INTELICITY INFORMÁTICA, RASTREAMENTO E TELEMETRIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.124.583/0001-63, com sede na Rua Araguari, nº 817, Conjunto 34, Vila Uberabinha, São Paulo/SP, neste ato representada pela Senhora **CYLMARA MICHEL KALIL JORGE**, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas complementares, de acordo com os termos do despacho – documento SEI Nº 072999060, publicado no D.O.C. de 01/11/2022, e da proposta comercial juntada em documento 072995857 do processo SEI nº **6012.2022/0011151-6**, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, na conformidade das condições e cláusulas que se seguem:



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato à prestação dos serviços de suporte, manutenção adaptativa e evolutiva no sistema informatizado denominado de Painel Zeladoria, que consiste na disponibilização de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos serviços de zeladoria atribuída a SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras.
- 1.2. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
- 1.3. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão nº 40/SMSUB/COGEL/2022, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO

- 2.1 O valor total da presente contratação é de **R\$ 188.999,90 (cento e oitenta e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos)** por mês, totalizando o montante de **R\$ 2.267.998,80 (dois milhões, duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)** por ano.
- 2.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 2.3 Para fazer frente às despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação nº 12.00.12.10.15.126.3024.2171.3.3.90.40.00.00, através da Nota de Empenho nº 96.337/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

- 3.1 O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na “Ordem de Início dos serviços”.
- 3.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado por iguais ou menores e sucessivos períodos de renovação com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos da Lei Federal 8.666/93.
- 3.3 À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

- 3.4 Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.
- 3.5 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 3.6 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.7 A prestação dos serviços só será iniciada a partir da data indicada na “Ordem de Início dos Serviços”.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o Cronograma Contratual;
- 4.2. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas;
- 4.3. Caso venha 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 07/01/2012;
- 4.4. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora nos termos do artigo 1º da Lei 12.703/2012, observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;
- 4.5. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela A CONTRATADA;
- 4.6. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do **ISSQN – Imposto Sobre**



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas;

- 4.7. O adimplemento dos valores mensalmente devidos, somente será realizado após a comprovação de execução do contido na OS – Ordem de Serviço correspondente a respectiva Nota Fiscal.
- 4.7.1. A comprovação de execução do contido na OS – Ordem de Serviço se dará mediante apresentação do Termo de aceite da atividade executada assinado pelo CONTRATANTE;
- 4.8. 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.
- 4.9. 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) Cartão CNPJ – *Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas* atualizado;
 - b) Contrato Social e Ata da Assembleia em vigor;
 - c) Certificado de regularidade do FGTS – *Fundo de Garantia do Tempo de Serviço*, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - d) CND – *Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros* ou outra equivalente na forma da lei;
 - e) Certidão Negativa de Débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - f) CNDT – *Certidão negativa de débitos trabalhistas*;
 - g) CADIN Municipal – Consulta de Inscritos;
 - h) Comprovante de recolhimento de contribuição;
 - i) Nota fiscal ou Nota fiscal fatura devidamente atestada;
 - j) Ateste dos serviços executados;
 - k) Serão exigidos ainda outros documentos relacionados na Portaria nº 170/2020.
 - l) 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;
 - m) O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S.A., conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010;
 - n) Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores;
 - o) O contratante promoverá, previamente a qualquer desembolso em benefício da empresa vencedora do procedimento licitatório, a verificação no site <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cadin/> de qualquer pendência no Cadastro



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Informativo Municipal (CADIN) da Prefeitura do Município de São Paulo, sendo que se for verificada a existência de registro no CADIN em nome da empresa vencedora do procedimento licitatório, incidirão as disposições do artigo 30 da Lei Municipal nº 14.094, de 06 de dezembro de 2005, suspendendo-se o pagamento enquanto perdurar o registro, ressalvadas a hipótese prevista no artigo 9º do Decreto Municipal nº 47.096, de 21 de março de 2006.

- 4.9.1.** O pagamento será realizado por intermédio de crédito em conta corrente ou por outra modalidade que possa vir a ser determinada pela Gerência Financeira (GFI), em 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite de Pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Executar o objeto da contratação obedecendo às especificações constantes deste Contrato e do Edital do Pregão Eletrônico nº 40/SMSUB/COGEL/2022 que o precederam e dele fazem parte integrante, respondendo perante a CONTRATANTE pela fiel e integral realização dos serviços contratados.
- 5.2.** A CONTRATADA será responsável por fornecer mensalmente à Secretaria Municipal das Subprefeituras um relatório detalhando as atividades executadas, indicando as atividades realizadas, incluindo os cadastramentos e manutenções de perfis, os treinamentos realizados e as manutenções adaptativas e evolutivas implementadas no período correspondente. Os relatórios deverão indicar o volume de horas dispendido em cada atividade por cada um dos profissionais descritos na tabela constante do item 8.1. deste contrato.
- 5.3.** A CONTRATADA deverá manter equipe capacitada a fornecer suporte no uso do sistema “Painel Zeladoria” para a equipe designada pela Secretaria Municipal das Subprefeituras, no período das 09h às 18h em dias úteis.
- 5.4.** Manter a CONTRATANTE permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e progresso desses serviços e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução, fornecendo os dados técnicos de seu interesse, e todos os elementos e informações necessárias, quando por esta solicitado.
- 5.5.** A CONTRATADA deverá efetuar as entregas somente após a execução completa dos serviços requeridos, dentro dos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 5.6.** A CONTRATADA deverá mensalmente atualizar:
- a) O banco de dados;
 - b) Os relatórios gerenciais;
- 



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- 5.7. A CONTRATADA deverá fazer a anonimização dos dados pessoais, caso haja, em atendimento à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados na aquisição, armazenamento e processamento dos dados;
- 5.8. O sistema deverá estar em português, com seu manual e documentação em português;
- 5.9. O armazenamento de dados do sistema deverá ser feito em lugar protegido e seguro e o acesso ao sistema deverá ser liberado em qualquer computador com internet, porém deverá ser garantida a identificação e toda a segurança necessária ao sistema.
- 5.10. A prestação dos serviços não transfere, em nenhuma hipótese, a Propriedade Intelectual do Sistema entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 5.11. A CONTRATADA, deverá manter sigilo sobre as informações geradas, de modo a se comprometer a não revelar nem transmitir de forma direta ou indiretamente as informações produzidas em razão da execução do contrato a terceiros que não estejam envolvidos no desenvolvimento do objeto contratual;
- 5.12. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade da manutenção do conjunto de softwares do sistema e a observância aos padrões de qualidade do CONTRATANTE;
- 5.12.1. Ressalta-se que os serviços de execução de testes fazem parte da prestação de serviços de manutenção do sistema;
- 5.13. A CONTRATADA deverá prover scripts e quaisquer outro insumo adicional necessários para automatização da manutenção do sistema;
- 5.14. A CONTRATADA será responsável pela instalação e/ou configuração necessária ao funcionamento do script nos ambientes de manutenção do sistema, nos ambientes de homologação/testes e de produção;
- 5.15. A CONTRATADA será responsabilizada por defeitos que ocasionem mal funcionamento encontrados pelo CONTRATANTE.
- 5.16. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 5.17. Desenvolver seus serviços em regime de integração e colaboração com a SMSUB, cumprindo as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SUBPREFEITURAS**

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- 5.18.** Participar juntamente com pessoal da CONTRATANTE de reuniões periódicas e de avaliação e acompanhamento das atividades previstas, conforme solicitado seja solicitado.
- 5.19.** Informar a CONTRATANTE os nomes dos técnicos para o cumprimento dos serviços objeto desta proposta.
- 5.19.1.** Em caso de troca dos técnicos, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a SMSUB.
- 5.19.2.** Os técnicos prestadores de serviço da CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados para a fácil identificação.
- 5.20.** Responder por quaisquer despesas decorrentes da prestação de serviços, sejam eles relativos aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os custos com transporte de pessoal, equipamentos e materiais.
- 5.21.** Apresentar para controle e exame, sempre que a CONTRATANTE exigir, a Carteira de Trabalho e Previdência Social de seus empregados e comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços à CONTRATANTE, por força deste contrato.
- 5.22.** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, independente se por ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 5.23.** Manter, durante a vigência deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação que precedeu este ajuste, obrigando-se, ainda, a comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização.
- 5.24.** Executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços, quantidades totais e na forma definida na proposta, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de demais despesas de qualquer natureza;
- 5.25.** Comparecer, sempre que solicitada, à sede da fiscalização, ou em local por esta definido, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 6.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem.
- 6.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- 6.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança.
- 6.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito.
- 6.6. Efetuar os pagamentos devidos, conforme estabelecido neste Contrato, Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 40/SMSUB/COGEL/2022.
- 6.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas.
- 6.8. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 6.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - I) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário(s) da CONTRATADA que estiver(em) sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

II) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.

7.2. A fiscalização da CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Termo de Contrato;

7.3. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais, ou ainda dos danos que causar;

CLÁUSULA OITAVA – DA METODOLOGIA E MÉTRICA, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRODUTO

8.1. METODOLOGIA E MÉTRICA DE SERVIÇO:

8.1.1. A CONTRATADA deverá manter equipe capacitada para o atendimento das demandas de suporte, manutenção adaptativa e evolutiva durante o período comercial das 9:00 às 18:00 em dias úteis da semana. A capacidade de atendimento deverá ser de até 700 horas mensais, equivalente a 8.400 horas anual, em uma composição de diferentes perfis conforme detalhado na Tabela:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE MENSAL DE HORAS
ANALISTA DE BI	275
ANALISTA DE NEGÓCIO	130
ARQUITETO DE SISTEMA	175
DESENVOLVEDOR	40
ESPECIALISTA GERENCIAL	80
TOTAL	700

8.1.2. Casos eventuais em que o volume demandado ao longo de um mês requeira a dedicação total de um volume de horas superior ao mensal estimado no item acima, e/ou que a realização seja executada fora do período comercial em dias úteis da semana, devem ser comunicadas ao CONTRATANTE, sendo executados apenas com autorização expressa prévia.

8.2. DA CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.2.1. A contratação dos serviços do **Painel de Zeladoria** consiste em manter o sistema em pleno funcionamento, isto é, deixar estável a parte hardware e lógica (software) para o processamento das informações e apresentação dos resultados. As atividades

desenvolvidas no âmbito desta contratação estão distribuídas de acordo com os serviços de:

8.2.2. SUPORTE NO USO DO SISTEMA: Consiste no serviço de apoio aos usuários do sistema, como:

- a) Atendimento a dúvidas de usuários e auxílio no uso do sistema;
- b) Cadastramento de novos usuários;
- c) Manutenção do cadastro de usuários e perfis de acesso ao sistema;
- d) Treinamento de novos usuários e retreinamento de reciclagem para usuários antigos;
- e) Acompanhamento do desempenho do sistema em produção;

8.2.2.1. Durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter equipe capacitada a fornecer suporte no uso do sistema **Painel Zeladoria** para a equipe designada pelo CONTRATANTE no período das 09h às 18h em dias úteis;

8.2.2.2. O atendimento as dúvidas e auxílio no uso do sistema poderá ser prestado de forma presencial na SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras e/ou de forma remota, conforme as necessidades indicadas do CONTRATANTE ao longo da vigência do contrato;

- a) No atendimento presencial: O CONTRATANTE fornecerá toda a infraestrutura necessária, incluindo computador com acesso à rede, estação de trabalho e telefone.
- b) No atendimento remoto: O CONTRATANTE fornecerá acesso remoto à rede via VPN – Virtual Private Network ou outra tecnologia similar, as solicitações para o atendimento serão encaminhadas por e-mail, ligações e/ou presencialmente, sendo respondidas no mesmo formato.

8.2.2.3. A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento de novos usuários e de manutenções dos perfis de acesso que serão formalizadas por e-mail enviados entre as partes.

8.2.2.4. A CONTRATADA deverá estar apta durante todo o período de vigência do contrato a fornecer o treinamento na utilização do sistema para novos usuários, assim como eventuais treinamentos de reciclagem para usuários já cadastrados.

8.2.2.5. As sessões de treinamento deverão ser agendadas a partir de solicitação formalizada pela equipe do CONTRATANTE, sendo realizadas em local disponibilizado pela SMSUB – Secretaria Municipal das Subprefeituras, que incluirá a infraestrutura e equipamentos necessários para este fim.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURAS

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

8.2.2.6. Através do acompanhamento do desempenho do sistema em produção a CONTRATADA deverá avaliar eventuais necessidades de adaptação do ambiente de produção de forma a atender eventuais crescimentos da demanda do sistema ao longo do tempo. Além disso, a CONTRATADA deverá auxiliar na identificação de problemas na infraestrutura da aplicação, ajudando a identificar eventuais causas de problemas pontuais no ambiente de produção da aplicação.

8.2.3. MANUTENÇÕES ADAPTATIVAS NO SISTEMA: Consiste na adequação do sistema, às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e **SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados**, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades.

8.2.3.1. Durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter equipe capacitada a atender a solicitações de manutenções adaptativas no sistema “Painel Zeladoria”;

8.2.3.2. As manutenções adaptativas são aquelas que se destinam a adaptar as informações e funcionalidades já disponíveis atualmente no “Painel Zeladoria” de forma a atender às constantes mudanças ocorridas no ambiente externo em função de alterações de regras de negócio, legislação, entre outros, assim como promover ajustes necessários para manter o funcionamento do sistema no caso de mudanças nos sistemas transacionais de informação acessados.

8.2.3.3. As manutenções adaptativas também se destinam a satisfazer as demandas eventuais de informação, desenvolvendo novos formatos de relatórios e painéis dentro do conjunto de informações acessadas pelo sistema.

8.2.3.4. Além disso, também se caracterizam como mudanças adaptativas àquelas voltadas a aprimorar tecnicamente o desempenho do sistema sem necessariamente envolver mudança nas apresentações dos relatórios.

8.2.3.5. A natureza de “adaptação” das funcionalidades existentes caracteriza estas manutenções como correções e ajustes em relatórios já existentes no sistema, assim como a elaboração de relatórios ad hoc baseados nas bases de dados já acessadas hoje, que incluem as informações do SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) e SGZ (Sistema de Gerenciamento de Zeladoria). Essas manutenções não requerem inclusão de variáveis não contempladas no desenvolvimento original do sistema ou acesso à bases de outros sistemas.

8.2.3.6. Assim a natureza das atividades de manutenção adaptativa prevê o atendimento a solicitações referentes a:

- a) Análise técnica da viabilidade de atendimento da demanda de alteração e/ou criação de relatórios e painel de indicadores;
- b) Especificações das métricas de avaliação para o atendimento das solicitações.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- c) Diagnóstico da disponibilidade e qualidade de informações nas bases dos sistemas transacionais de origem de informação: SOF (Sistema de Orçamento e Finanças) e SGZ (Sistema de Gerenciamento de Zeladoria) para o atendimento das solicitações;
- d) Adaptação e/ou desenvolvimento de painéis de indicadores e relatórios de informações gerenciais para atendimento das solicitações;
- e) Desenvolvimento de relatórios Ad-doc para demandas pontuais (Imprensa, avaliação de políticas e metas, E-SIC, etc);
- f) Implantação e configuração dos novos painéis e relatórios;
- g) Adaptação e/ou elaboração de nova documentação para incluir os painéis e relatórios adaptados e/ou alterados;

8.2.3.7. As solicitações de execução de manutenções adaptativas deverão ser formalizadas por e-mails enviados à CONTRATADA pela equipe técnica da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

8.2.3.8. Nos casos em que a análise da solicitação indique uma inviabilidade técnica, poderá haver uma negociação entre a equipe da SMSUB e da CONTRATADA de forma a avaliar a possibilidade de implementação de uma alternativa mais simplificada que seja mais ágil ou viável para implementação.

8.2.3.9. Caso em que o acúmulo de solicitações de manutenção adaptativa não permita sua execução em paralelo em um determinado momento, caberá à contratada informar à SMSUB, que será responsável por estabelecer uma priorização da ordem de execução das atividades.

8.2.3.10. Será responsabilidade da Secretaria das Subprefeituras providenciar a possibilidade de acesso à rede e às bases de dados necessárias para a realização das manutenções adaptativas, fornecendo a infraestrutura que se faça necessária para o desenvolvimento (incluindo computador com acesso à rede e estação de trabalho para atividades na Secretaria e VPN para acesso remoto à rede).

8.2.4. MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS NO SISTEMA: Consiste na inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio;

8.2.4.1. Durante o período de vigência do contrato a CONTRATADA deverá manter equipe capacitada a atender a solicitações de manutenções evolutivas no sistema "Painel de Zeladoria".

8.2.4.2. As manutenções evolutivas são modificações voltadas a disponibilizar características não previstas nos requisitos de desenvolvimento original do "Painel Zeladoria" e tem como intuito aprimorar a qualidade do sistema, acrescentando novos relatórios, painéis de indicadores e novas funcionalidades.

8.2.4.3. A natureza de “evolução” caracteriza estas manutenções como aquelas que demandam o desenvolvimento de novos relatórios e indicadores não contemplados no sistema original, incluindo acesso a fontes de informação não previstas no escopo do desenvolvimento original. Essas informações podem eventualmente estar localizadas em bases de dados de outros sistemas transacionais da Prefeitura de São Paulo que estejam relacionados com as diversas atividades da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

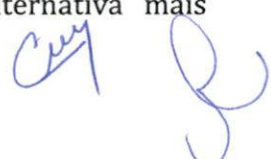
8.2.4.4. Também se caracterizam como mudanças evolutivas àquelas voltadas a aprimorar tecnicamente o sistema através de inclusão de novas funcionalidades não contempladas no desenvolvimento original do sistema (por exemplo: novos tipos de apresentação de informação, exportação para novos formatos, integração com outros sistemas, etc).

8.2.4.5. Assim a natureza das atividades de manutenção adaptativa prevê o atendimento a solicitações referentes a:

- a) Análise técnica da viabilidade de atendimento da demanda para criação de novos relatórios e painel de indicadores a partir de novas bases de dados;
- b) Especificações das métricas de avaliação para o atendimento das solicitações;
- c) Identificação de sistemas transacionais de origem das informações e diagnóstico da disponibilidade e qualidade das informações disponíveis;
- d) Elaboração de base de dados intermediária para atendimento da solicitação quando necessário;
- e) Desenvolvimento de painéis de indicadores e relatórios de informações gerenciais para atendimento das solicitações acessando novas bases de dados;
- f) Desenvolvimento de relatórios Ad-doc para demandas pontuais (Imprensa, avaliação de políticas e metas, E-CIC, etc) a partir de novas bases de dados;
- g) Desenvolvimento de novas funcionalidades não contempladas no desenvolvimento original do sistema;
- h) Implantação e configuração dos novos painéis e relatórios;
- i) Elaboração de nova documentação para incluir os painéis e relatórios;

8.2.4.6. As solicitações de execução de manutenções evolutivas deverão ser formalizadas por e-mails enviados à contratada pela equipe técnica da Secretaria Municipal das Subprefeituras.

8.2.4.7. Nos casos em que a análise da solicitação indique uma inviabilidade técnica, poderá haver uma negociação entre a equipe da SMSUB e da CONTRATADA de forma a avaliar a possibilidade de implementação de uma alternativa mais simplificada que seja mais ágil ou viável para implementação.





SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

8.2.4.8. Caso em que o acúmulo de solicitações de manutenção evolutiva não permita sua execução em paralelo em um determinado momento, caberá à CONTRATADA informar à SMSUB, que será responsável por estabelecer uma priorização da ordem de execução das atividades.

8.2.4.9. A Secretaria Municipal das Subprefeituras providenciará o acesso à rede e às bases de dados necessárias para a realização das manutenções evolutivas, fornecendo a infraestrutura que se faça necessária para o desenvolvimento (incluindo computador com acesso à rede e estação de trabalho para atividades na Secretaria e VPN para acesso remoto à rede).

8.2.5. DO PRODUTO:

8.2.5.1. O banco de dados deverá ser do tipo relacionais de arquiteturas abertas de acesso por linguagem, SQL com tipos as informações descritas no item de escopo;

8.2.5.2. Deverá ser elaborado um Dashboard interativos com agregações espaciais (bairros, ruas, região da cidade) de cada um dos objetos descritos;

8.2.5.3. Deverá haver a possibilidade de criação de novas soluções e relatórios corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características e/ou funcionalidades em sistemas em produção, decorrentes de alterações de regras de negócio, a pedido da CONTRATANTE;

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01, no Decreto Municipal nº 25.236/87, no Decreto Municipal nº 48.971/07 e Decreto Municipal nº 57.580/17, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do índice IPC/FIPE divulgado pela PMSF, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças.

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

9.3. Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano devendo-se observar o disposto no Decreto nº 48.971/2007 e suas alterações posteriores.

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

9.5. 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



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

- 9.6. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora nos termos do artigo 1º da Lei 12.703/2012, observando-se para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

- 10.1. Além das penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a Contratada estará sujeita às penalidades:
- 10.2. Multa 1,0% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias. Em caso de atraso superior, poderá ser promovida a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão com aplicação da penalidade de multa por inexecução total do contrato.
- 10.3. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.4. Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.5. Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato;
- 10.6. Poderá ser proposta pelo gestor do contrato a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA ao invés da multa, caso entenda que a irregularidade constatada não é de natureza grave.
- 10.7. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido com a aplicação da penalidade cabível.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- 10.8.** Nestes casos, a multa será descontada do pagamento do CONTRATADO ou da garantia contratual.
- 10.9.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.10.** A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.
- 10.11.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da CONTRATADA, caso não tenham sido descontadas dos pagamentos efetuados. Não havendo desconto nem pagamento, o valor das multas será cobrado judicialmente em processo de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1.** Não será permitida a subcontratação, ainda que parcial, de quaisquer serviços ligados à execução do objeto dessa licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

- 12.1.** Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestará garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do preço global indicado na proposta, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:
- I)** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - II)** Seguro-garantia;
 - III)** Fiança bancária.
- 12.2.** Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.
- 12.3.** A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE em razão do presente contrato.
- 12.3.1.** Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do contrato.
- 12.4.** O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista no item anterior, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações
Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100
Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscgel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- 12.5.** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.
- 12.6.** Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.
- 12.7.** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia será liberado ou restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela CONTRATADA.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

- 13.1.** O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.2.** Dar-se-á rescisão do Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

- 14.1.** Para a execução do 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 Decreto 56.633 de 23 de novembro de 2015.
- 14.2.** As partes se comprometem a seguir as normas legais, além da Lei 12.846/13 ao combate a corrupção e a lavagem de dinheiro, assim como demais normas relacionadas a tratados internacionais em que o Brasil seja signatário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a devida documentação atualizada, bem como os documentos obrigatórios pelo contrato e o edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

Coordenadoria Geral de Licitações

Rua São Bento, 405, 23º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01011-100

Telefone: 011 4934-3238 - e-mail: contratoscogel@smsub.prefeitura.sp.gov.br

- 15.2. Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº 40/SMSUB/COGEL/2022, seus Anexos e a proposta de preço da CONTRATADA.
- 15.3. Este contrato obedece a Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas pertinentes e indicadas neste contrato.
- 15.4. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 15.5. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 15.6. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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

São Paulo, 08 de novembro de 2022

CONTRATANTE:


RODE FELIPE BEZERRA
Chefe de Gabinete

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

CONTRATADA:


CYLMARÁ-MICHEL KALIL JORGE
Representante Legal

INTELICITY INFORMÁTICA, RASTREAMENTO E TELEMETRIA LTDA