

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 925059-42/2026

PROCESSO SEI Nº: 6021.2026/0047540-9

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

DESTINAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de equipamentos em regime de locação, para a prestação de serviços de controle, operação e fiscalização das portarias nos prédios onde estão instaladas as unidades da Procuradoria Geral do Município: Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização (CGGM) e Departamento de Procedimentos Disciplinares (PROCED), Departamento Fiscal (FISC), Departamento Judicial (JUD)/Departamento de Proteção e Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio (DEMAP)/Departamento de Desapropriações (DESAP), Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) e CEJUSC Municipal, incluindo o fornecimento, em regime de locação, de catracas eletrônicas com reconhecimento facial, cancela automática, terminais de reconhecimento facial, microcomputadores, nobreaks e software de gerenciamento e controle de acesso, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

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

UASG Nº: 925059

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/10/2026 – 10:00 h

ÍNDICE

I – EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade sistema eletrônico (**COMPRASGOV**)

1 - Embasamento legal

2 - Objeto

3 - Condições de participação

4 - Da participação de licitantes sob a forma de consórcio

5 - Acesso às informações

6 - Impugnação do edital

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

- 7 - Do orçamento estimado**
- 8 - Apresentação da proposta de preços**
- 9 - Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços**
- 10 - Etapa de lances e negociação**
- 11 - Modo de disputa**
- 12 - Julgamento**
- 13 - Habilitação**
- 14 - Fase recursal**
- 15 - Adjudicação e homologação**
- 16 - Preço e dotação**
- 17 - Condições do ajuste**
- 18 - Penalidades**
- 19 - Disposições gerais**

II – ANEXOS

ANEXO I: Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Execução do Objeto (doc. SEI 163799831)

ANEXO II: Modelo de Proposta de Preços

ANEXO II-A: Modelo de Planilha de Composição de Custos Unitários

ANEXO III: Modelo Referencial de Declarações – Habilitação

ANEXO IV: Critérios para Análise Econômico-Financeira

ANEXO V: Minuta de Contrato

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização, por meio da Divisão de Compras e Contratos, situada no Viaduto do Chá, nº 15, Bairro Centro, São Paulo, Capital, CEP 01020-900, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, com participação destinada à ampla concorrência, objetivando a prestação dos serviços descritos na cláusula 2 (OBJETO) deste Edital.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

A participação no presente pregão dar-se-á por meio eletrônico, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras> – UASG nº 925059, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10:00 h. do dia 14/10/2026.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocios.cidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Procuradoria Geral do Município, bem como do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1 - EMBASAMENTO LEGAL

1.1 O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, do Decreto Municipal nº 56.475/2015, da Lei Complementar nº 123/2006, e das demais normas aplicáveis.

2 - OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de equipamentos em regime de locação, compreendendo os serviços de controle, operação e fiscalização das portarias nos prédios onde estão instaladas as unidades da Procuradoria Geral do Município, incluindo o fornecimento, em regime de locação, de catraca eletrônica com leitor de reconhecimento facial, porta/catraca automatizada para cadeirantes (PNE) com reconhecimento facial, terminais de reconhecimento facial para garagem, cancela eletrônica (ou automática), microcomputadores e periféricos, nobreaks e software gerenciador de controle de acesso, incluídas licenças, suporte técnico, garantia, estrutura e serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como treinamento da equipe terceirizada de portaria para operação dos sistemas, nos prédios das unidades da Procuradoria Geral do Município discriminadas no Anexo I (Termo de Referência), de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, conforme sintetizado a seguir:

Item/Lote	Objeto	Unidade de Medida	Quantitativo	Cota Reservada ¹	Tratamento diferenciado ME/EPP ²
Único	Prestação de serviço contínuo de portaria, com disponibilização de postos de trabalho, e fornecimento, em regime de locação, de equipamentos e sistema de controle de acesso, nos termos do Anexo I	Serviço mensal	1 (um) serviço mensal – 5 unidades atendidas	NÃO	SIM

2.1.1 Os quantitativos de referência que compõem o item único são os discriminados no Anexo I (Termo de Referência) e sintetizados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Posto de portaria com jornada de 12 horas diárias, sendo 2 postos diurnos e 1 posto parcialmente noturno	3	Postos
2	Posto de portaria com jornada de 44 horas semanais	8	Postos
3	Catraca eletrônica com reconhecimento facial	8	Unidades

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
4	Catraca eletrônica acessível – PNE, com reconhecimento facial	4	Unidades
5	Cancela automática para controle de acesso veicular	1	Unidade
6	Terminal de reconhecimento facial para controle de acesso veicular	4	Unidades
7	Microcomputador completo com os periféricos necessários ao funcionamento da solução	11	Conjuntos
8	Software de gerenciamento e controle de acesso, incluindo as licenças de uso necessárias ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual	1	Solução
9	Nobreak, com capacidade compatível com os equipamentos a serem protegidos	7	Unidades

2.2 Tratando-se de licitação em item único, com regime de execução de empreitada por preço global, não serão aceitas ofertas parciais, devendo a proposta contemplar a totalidade dos postos, equipamentos e serviços discriminados no Termo de Referência (Anexo I), sob pena de desclassificação.

2.3 Para usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar as regras estabelecidas pelo Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

2.3.1 A obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 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 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 O interessado em participar da licitação deverá observar as seguintes condições:

- a) atender a todas as exigências deste edital e de seus anexos;
- b) possuir cadastro ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras);
- c) ter objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- d) não estar em processo de falência.

3.1.1 As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.

3.1.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.2 NÃO é admitida a participação na licitação de interessados que se enquadrem nas seguintes hipóteses de vedação:

- a) 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;
- b) pessoa jurídica, cujo sócio majoritário tenha sido apenado com a sanção de proibição de contratar com o poder público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) 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;
- e) OSCIPs atuando nessa condição;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- g) sociedades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- h) cooperativas de mão de obra, sendo vedada a sua participação por se tratar de serviço de segurança, vigilância e portaria, nos termos do artigo 10, inciso IV, do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

3.2.1 Também **NÃO** poderá participar, direta ou indiretamente da presente licitação, agente público da Procuradoria Geral do Município de São Paulo, devendo ainda 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.

3.2.1.1 As vedações previstas na cláusula 3.2.1 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da licitação ou contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.3 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

4.1 Será permitida nesta licitação a participação de consórcio de licitantes, observadas as seguintes normas:

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- d) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- e) em caso de inexistência de prévia constituição e registro do consórcio, esses deverão ser providenciados antes da formalização do Termo de Contrato, no prazo estabelecido na cláusula 17.4 deste edital.

4.2 Em razão da formação do consórcio, basta que o líder tenha o seu cadastro perante o SICAF, em condições de participar eletronicamente do certame.

4.3 No consórcio de empresa brasileira e estrangeira, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira e a empresa líder será responsável por todas as providências necessárias para atender a legislação em vigor.

4.4 O consórcio não poderá ter a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa concordância do órgão licitante.

4.5 O prazo de duração do consórcio deverá coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência do contrato, inclusive seus aditivos e prorrogações.

4.6 Cada licitante consorciada deverá apresentar documentação comprobatória de sua habilitação, nos termos deste Edital.

4.7 Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigido do consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, inaplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

5 - ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

5.1 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 pgmlicitacoes@PREFEITURA.SP.GOV.BR

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.2 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.

6 - IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1 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, **pgmlicitacoes@PREFEITURA.SP.GOV.BR**, em seu corpo ou documento anexo.

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

a) se o impugnante for pessoa física, documento emitido por órgão de identificação dos Estados, Distrito Federal e/ou documento que seja reconhecido por lei como documento de identificação, em via física ou digital; e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) se o impugnante for pessoa jurídica, comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, bem como os documentos de identificação do signatário mencionados no item 6.1.1.a.

6.2 Caberá ao Pregoeiro 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.

6.3 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.

6.4 A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial da Cidade – DOC.

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

6.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

7 - DO ORÇAMENTO ESTIMADO

7.1 A publicidade do orçamento estimado permanecerá restrita até a abertura da fase recursal, nos termos do art. 32 do Decreto nº 62.100/2022.

7.1.1 A restrição temporária da publicidade do orçamento estimado não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

8 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às seguintes declarações, em campo próprio do sistema:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, caso enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- c) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A proposta deverá contemplar, necessariamente, os quantitativos previstos na cláusula 2.1 deste Edital, sendo vedada a apresentação de proposta para quantitativos inferiores, sob pena de desclassificação.

8.3 A licitante deverá consignar na sua proposta o preço global anual e a descrição do objeto ofertado, observado o Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

8.4 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.5 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, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.6 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

8.7 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.8 Os preços 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

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

diretos, indiretos e despesas necessários ao cumprimento do objeto. O preço ofertado constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame.

8.9 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

8.10 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, acompanhada da planilha de composição de custos unitários, observado o disposto neste Edital, de acordo com os formulários que seguem como Anexos II e II-A deste Edital, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com número de CPF e respectivo cargo na licitante.

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

8.12 As licitantes poderão, facultativamente, realizar visita técnica nos locais de execução dos serviços para coleta de informações e formulação de sua proposta, nos termos e endereços indicados no Termo de Referência – Anexo I.

8.12.1 A licitante deverá agendar previamente a visita, indicando seu representante e sua identificação, até o dia útil anterior ao da abertura do certame, quando será designada a data e o horário da referida visita.

8.12.2 O representante da licitante não receberá qualquer tipo de comprovante de comparecimento de Visita Técnica.

8.12.3 A licitante, independentemente de ter realizado ou não a Visita Técnica, deverá apresentar, juntamente com os documentos de Habilitação, Declaração de Pleno Conhecimento das Especificações do Objeto para execução dos serviços, conforme modelo constante do Anexo III, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

9 - ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

9.2 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.

9.3 Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às 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, contenham elementos que permitam a sua identificação;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

- c) que estipulem preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente.

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

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

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

10 - ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

10.1 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.

10.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, bem como o Modo de Disputa previsto na Cláusula 11 deste Edital.

10.3 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

10.6 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.

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

10.8 No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o que segue, no tocante ao item para o qual incida o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006:

10.8.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

10.8.2 Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

10.8.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não exerça o benefício ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as remanescentes que se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente.

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

10.9 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

10.10 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e definida a licitante que apresentou o melhor preço, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à obtenção de melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.10.1 Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação, caso verificada a hipótese da cláusula 10.11 deste Edital.

10.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, bem como anexada aos autos do processo.

10.11 Quando o primeiro colocado, em que pese à negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a proposta será desclassificada e a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, observada a ordem de classificação.

10.12 O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável mediante solicitação fundamentada e autorização do Pregoeiro, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

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

11 - MODO DE DISPUTA ABERTA

11.1 No modo de disputa aberta, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos, com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

11.2 A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

11.3 Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.4 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

11.5 Admitido o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

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

12 - JULGAMENTO

12.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

12.2 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 e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.

12.3 Nesta fase serão consultados os cadastros previstos na cláusula 13.7 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.

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

12.5 Será desclassificada a proposta vencedora nas hipóteses da cláusula 9.3.

12.6 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

13 - HABILITAÇÃO

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

13.2 A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

13.3.1 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio consultarão os documentos exigidos neste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

13.3.3 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.

13.4 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.

13.4.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado pelo Pregoeiro para enviar, por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação que não estejam disponíveis ou atualizados no SICAF, no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação, prorrogável mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo e aceita pelo Pregoeiro.

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

13.5.1 Habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Sociedade Limitada Unipessoal;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias, quando tal informação já não estiver contida no documento anterior;
- 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) Ato de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) Ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Certidão de regularidade de tributos mobiliários perante o Município do domicílio ou sede da licitante. No caso de a sede situar-se no Município de São Paulo, deverá ser apresentada a Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda; havendo apontamentos, deverá ser apresentada certidão comprovando a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de correspondente Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.5.3 Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- b) 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;
- c) Balanço patrimonial e demonstração de resultado **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- d) Demonstração dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), com quociente superior a 1,0 (um), conforme fórmulas do Anexo IV deste Edital, comprovando a boa situação financeira da licitante;
- e) A licitante que apresentar em seu balanço resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices referidos fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da proposta, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total global da proposta final de preços apresentada, como exigência para sua habilitação.

13.5.3.1 Caso constituída a pessoa jurídica há menos de 2 (dois) anos, a exigência limitar-se-á ao último exercício social. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5.4 Qualificação técnica:

- a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a anterior execução de objeto pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante;
- b) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

13.5.5 Outros Documentos de habilitação:

- 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 art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Declaração de inexistência de fato 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 julgado 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 14.133/2021, 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) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- e) Declaração, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL.

13.5.5.1 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.

13.6 A licitante, para fins de habilitação, deverá observar as disposições gerais que seguem:

13.6.1 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

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

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

13.6.3 Os documentos serão apresentados em original, por cópia autenticada ou por cópia simples com autenticidade declarada por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

13.6.4 A autenticidade dos documentos emitidos via Internet será conferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

13.6.5 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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.6.5.1 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.

13.6.5.2 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.

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

13.6.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

13.6.8 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.

13.6.9 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.

13.7 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 e Inelegibilidade, do Conselho Nacional de Justiça (CNIA – CNJ);
- b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- c) Rol de Empresas Punidas do Município de São Paulo;
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

13.7.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante, da matriz (quando filial seja a licitante) e de seus sócios majoritários.

13.8 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto à sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

13.8.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

13.8.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, nos termos do artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

13.8.2 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 e proponente que atendam o Edital.

13.8.3 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8.4 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos.

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 três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.4 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

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, que 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 esgotados 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 Federal nº 14.133/2021.

16 - PREÇO E DOTAÇÃO

16.1 O preço do objeto contratado será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado, apurado a partir do preço global anual apresentado na proposta de preços.

16.2 Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, constituindo a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento.

16.3 O reajustamento do preço observará o previsto no contrato (Anexo V), adotando-se como índice o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE (IPC/FIPE), com periodicidade anual, tendo como termo inicial a data do orçamento estimado (12/09/2026).

16.4 Os recursos necessários para a contratação onerarão a dotação nº 21.10.03.122.4001.2100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 do orçamento vigente e dotações próprias nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

17 - CONDIÇÕES DO AJUSTE

17.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

17.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do interessado, desde que devidamente justificada e apresentada dentro do prazo, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

17.2 Para a contratação, deverá ser verificada a permanência das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista (cláusula 13.5.2 deste Edital) da adjudicatária e, ainda, consultados os cadastros previstos na cláusula 13.7 deste Edital.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

17.2.1 Como condição para a contratação, 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.

17.3 A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal da Fazenda (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de 05 (cinco) 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.

17.4 Caso a vencedora da licitação tenha se comprometido a constituir consórcio, deverá apresentar o termo de sua constituição e registro, nas condições previstas no compromisso de sua constituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da homologação da licitação.

17.5 É facultado à Administração Pública, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

17.5.1 Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão científicas para participar da sessão pública.

17.5.2 O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgado nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Procuradoria Geral do Município.

17.5.3 Na sessão, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de proposta que atenda a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

17.5.4 Caso frustrada a providência descrita na cláusula 17.5.3, serão convocados os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário e desde que compatível com os valores de referência para o certame (art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021), procedendo-se, em seguida, à averiguação das condições de habilitação, conforme especificações deste edital, até o encontro de proposta que atenda a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

17.6 Cabe à licitante verificar, no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta de contrato (Anexo V), a existência de obrigação de empregar pessoas em situação de rua, egressos do sistema prisional ou mulheres vítimas de violência doméstica, ou ainda de prestar garantia de execução do contrato.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

18 – PENALIDADES

18.1 São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto nº 62.100/2022, e aquelas previstas neste Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

18.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses: (a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou (b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

18.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito de prévia intimação e da ampla defesa, serão aplicadas: (a) multa de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste, se firmado fosse; e (b) pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério do órgão licitante.

18.3 Serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas 'a' e 'b' da cláusula 18.2 à licitante que: deixar de entregar a documentação exigida no certame; não mantiver a proposta, salvo por fato superveniente devidamente justificado; ensejar o retardamento da execução do certame; apresentar declaração ou documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.4 Poderá, ainda, ser aplicada à licitante, pela autoridade competente, nas hipóteses das cláusulas 18.2 e 18.3, por meio de decisão fundamentada, a pena de inidoneidade de 3 (três) até 6 (seis) anos, observado o disposto no § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5 A sanção de multa poderá ser cumulada com as demais.

18.6 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 nele fixados.

18.7 O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias a partir da intimação da licitante. A multa será devida após a aplicação da penalidade tornar-se definitiva, esgotados eventuais recursos interpostos.

18.8 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 14.133/2021.

18.9 As penalidades relativas à execução contratual são as constantes do Termo de Referência (Anexo I) e da minuta de contrato (Anexo V).

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

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

19.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Paulo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos.

19.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame. A falsidade de qualquer declaração poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal e implicará a inabilitação da licitante.

19.5 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, mantendo, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/2021, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos, especialmente nos casos omissos.

19.7 A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstos no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.8 O Pregoeiro poderá promover diligências destinadas à complementação de informações sobre documentos já apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19.8.2 Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o Pregoeiro poderá autorizar o envio do respectivo documento para o e-mail pgmlicitacoes@prefeitura.sp.gov.br.

19.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro, ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

19.10 Integrarão o contrato, para todos os fins, a proposta vencedora, a Ata da licitação e este Edital da Licitação, com seus anexos, independentemente de transcrição.

19.11 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19.12 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

19.13 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 nº 14.133/2021.

19.14 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, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

19.15 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade, no sítio eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19.16 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, 25 de setembro de 2026.

Ronaldo A. T. Bulio

Pregoeiro(a) – Divisão de Compras e Contratos PGM/CGGM/SAF/DCC

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I é o documento SEI nº 163799831, constante do Processo nº 6021.2026/0047540-9, cujas especificações técnicas, quantitativos, condições de execução, obrigações das partes, prazos e penalidades passam a fazer parte integrante deste instrumento convocatório, independentemente de transcrição.

Síntese do objeto e locais atendidos:

- a)** Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização (CGGM)/Departamento de Procedimentos Disciplinares (PROCED) – Rua Maria Paula, nº 270, Bela Vista: 03 postos/dia (jornada de 12 horas diárias, sendo 2 diurnos e 1 parcialmente noturno);
- b)** Departamento Fiscal (FISC) – Rua Maria Paula, nº 136, Bela Vista: 02 postos/dia (jornada de 44 horas semanais);
- c)** Departamentos Judicial/de Proteção e Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio/de Desapropriações (JUD/DEMAP/DESAP) – Av. da Liberdade, nº 103, Liberdade: 02 postos/dia (jornada de 44 horas semanais);
- d)** Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) – Pátio do Colégio, nº 05, Centro: 02 postos/dia (jornada de 44 horas semanais);
- e)** CEJUSC Municipal – Praça do Patriarca, nº 30, Centro: 02 postos/dia (jornada de 44 horas semanais).

Incluído o fornecimento, instalação e manutenção, em regime de locação, do sistema de controle de acesso discriminado no item 1.3 do Termo de Referência (catracas eletrônicas, cancela veicular, terminais de reconhecimento facial, microcomputadores, software de gerenciamento e nobreaks).

Segue, na íntegra, o Termo de Referência (documento SEI nº 163799831):

**PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 925059-42/2026

PROCESSO SEI Nº 6021.2026/0047540-9

INTERESSADO: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

OBJETO: Contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva e fornecimento de equipamentos em regime de locação

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle, operação e fiscalização das portarias nos prédios onde estão instaladas as unidades da Procuradoria Geral do Município, quais sejam: Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização (CGGM), Departamento de Procedimentos Disciplinares (PROCED), ambas situadas na Rua Maria Paula, nº 270, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01319-000; para o Departamento Fiscal (FISC), situado na Rua Maria Paula, nº 136, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01319-000; para o Departamento Judicial (JUD), o Departamento de Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio (DEMAP) e o Departamento de Desapropriações (DESAP), situados na Avenida da Liberdade, nº 103, Liberdade, São Paulo - SP, CEP 01503-000; o Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral (CEJUR), localizado no Pátio do Colégio, nº 05, Centro, São Paulo - SP, CEP 01016-040; e o CEJUSC Municipal, situado na Praça do Patriarca, nº 30, Centro, São Paulo - SP, CEP 01002-010, incluindo fornecimento em regime de locação de catraca eletrônica com leitor de reconhecimento facial, porta/catraca automatizada para cadeirantes (PNE) com reconhecimento facial, terminais de reconhecimento facial para garagem, cancela eletrônica (ou automática), microcomputadores e periféricos, nobreaks, software gerenciador de controle de acesso para os dispositivos e equipamentos, incluídas licenças, suporte técnico, garantia, estrutura e serviços de instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como treinamento da equipe terceirizada de portaria para operação dos sistemas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, compreendendo a prestação de serviços de portaria e controle de acesso, com o fornecimento, instalação, disponibilização, manutenção e suporte dos equipamentos e sistemas necessários à execução do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Os quantitativos são os discriminados neste Termo de Referência e na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Posto de portaria com jornada de 12 horas diárias, sendo 2 postos diurnos e 1 posto parcialmente noturno	3	Postos
2	Posto de portaria com jornada de 44 horas semanais	8	Postos
3	Catraca eletrônica com reconhecimento facial	8	Unidades
4	Catraca eletrônica acessível – PNE, com reconhecimento facial	4	Unidades

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
5	Cancela automática para controle de acesso veicular	1	Unidade
6	Terminal de reconhecimento facial para controle de acesso veicular	4	Unidades
7	Microcomputador completo com os periféricos necessários ao funcionamento da solução	11	Conjuntos
8	Software de gerenciamento e controle de acesso, incluindo as licenças de uso necessárias ao pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual	1	Solução
9	Nobreak, com capacidade compatível com os equipamentos a serem protegidos	7	Unidades

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no artigo 116, do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação tem por finalidade a prestação de serviços continuados de portaria e controle de acesso nas unidades da Procuradoria Geral do Município, compreendendo o controle de entrada e saída de servidores, visitantes, autoridades, munícipes, veículos e materiais, bem como a recepção e orientação do público, o registro de acessos e a comunicação de ocorrências relacionadas ao controle das instalações. A solução contempla, ainda, a disponibilização e modernização dos equipamentos de controle de acesso, tais como catracas e cancela eletrônica, contribuindo para o fortalecimento da segurança institucional, da proteção do patrimônio público, da organização do fluxo de pessoas e veículos e da continuidade das atividades administrativas.

2.2. Atualmente, os serviços de portaria estão sendo prestados pela empresa FULL GESTÃO TOTAL DE SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 05.454.489/0001-95, cujo contrato, firmado sob a égide da Lei nº 8.666/93, findará em 15/11/2026, atingido o limite máximo de vigência de 60 (sessenta) meses e, portanto, insuscetível de prorrogação ordinária.

2.3. Ressalte-se que a Procuradoria Geral do Município não dispõe, em seu quadro de funcionários, de equipe qualificada para a execução dos referidos serviços. A contratação de empresa especializada também possibilita maior eficiência operacional, considerando que a contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para operação dos equipamentos, atendimento ao público, controle de entrada e saída de pessoas e veículos, registro de ocorrências e adoção de procedimentos de contingência. Dessa forma, evitase a necessidade de deslocamento ou capacitação de servidores da Administração para atividades operacionais específicas, permitindo que os recursos humanos próprios sejam direcionados às atividades institucionais finalísticas.

2.4. Ademais, o fornecimento dos materiais necessários para a execução dos serviços pela própria contratada também evita a necessidade de aquisição prévia de equipamentos pela

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

Administração, reduzindo investimentos iniciais em bens permanentes, despesas futuras com manutenção especializada, atualização tecnológica e reposição de equipamentos ao longo da vigência contratual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação de solução única de serviços continuados de portaria e controle de acesso, com dedicação exclusiva de mão de obra, associados à disponibilização, em regime de locação, de equipamentos e recursos tecnológicos destinados ao controle eletrônico de acesso, abrangendo o fornecimento, a instalação, a configuração, a integração, a manutenção, o suporte técnico e a disponibilização de software de gerenciamento.

3.2 A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais decorrentes da execução dos serviços, incluindo o recrutamento, seleção, contratação, remuneração, treinamento, gerenciamento e substituição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.

3.3. A contratada deverá dimensionar e manter o quantitativo de profissionais necessário para assegurar a continuidade dos serviços, observando a legislação trabalhista vigente, as normas de saúde e segurança do trabalho, a jornada de trabalho aplicável à categoria profissional e os instrumentos coletivos de trabalho pertinentes, sem prejuízo da cobertura integral dos postos definidos pela Administração.

3.4. A empresa deverá realizar a gestão da mão de obra de forma autônoma, incluindo o controle de frequência, elaboração de escalas, concessão de férias, substituições por ausências legais ou eventuais afastamentos, de modo a garantir que não haja interrupção na prestação dos serviços contratados.

3.5. A contratante poderá solicitar, durante a execução contratual, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relacionadas aos empregados alocados no contrato, especialmente quando necessário para assegurar a regularidade da execução contratual e a proteção do interesse público.

3.6. O modelo adotado compreenderá o fornecimento, em regime de locação, a instalação, a configuração, a operação, a manutenção preventiva e corretiva, o suporte técnico continuado e, quando necessário, a substituição dos equipamentos e componentes que integram o sistema de controle de acesso, incluindo catracas eletrônicas, cancelas, leitores de identificação, computadores, softwares, nobreaks e demais dispositivos indispensáveis à execução do objeto.

3.7. A solução deverá contemplar, preferencialmente, a implantação de um sistema único, integrado e padronizado de controle de acesso em todos os edifícios da Procuradoria Geral do Município abrangidos pela contratação, de forma a garantir uniformidade nos procedimentos operacionais, maior eficiência na gestão dos acessos e padronização dos recursos tecnológicos empregados.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.8. O sistema deverá possibilitar o controle e o gerenciamento centralizado do acesso de servidores, estagiários, empregados terceirizados, prestadores de serviços, autoridades, visitantes e demais usuários autorizados, por meio de equipamentos e softwares integrados, assegurando a rastreabilidade dos acessos, a emissão de relatórios gerenciais e o registro das ocorrências relacionadas à utilização das dependências da instituição.

3.9. A contratada deverá, ainda, garantir que todos os equipamentos e sistemas fornecidos no âmbito da solução estejam em conformidade com os requisitos legais e técnicos de acessibilidade aplicáveis. A solução deverá contemplar, especialmente, meios adequados para assegurar o acesso e a circulação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, incluindo equipamentos de controle de acesso destinados a cadeirantes, tais como portas ou passagens automatizadas compatíveis com suas necessidades. Deverá, ainda, ser assegurada a acessibilidade no acesso às garagens, mediante a adoção de mecanismos e equipamentos que possibilitem a utilização segura e autônoma, sempre que possível, por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, observadas as características físicas de cada unidade e as normas técnicas vigentes.

3.10. Dos Serviços de Portaria

3.10.1. Os serviços de portaria compreendem, no mínimo:

3.10.1.1. Controle, operação e fiscalização das atividades de portaria e controle de acesso;

3.10.1.2. Atendimento aos usuários de forma cortês, eficiente e compatível com a demanda existente;

3.10.1.3. Identificação e controle de acesso de servidores, membros, estagiários, empregados terceirizados, prestadores de serviços, visitantes, autoridades e demais usuários autorizados;

3.10.1.4. Registro eletrônico, ou excepcionalmente físico, dos visitantes;

3.10.1.5. Registro do recebimento e entrega de correspondências, documentos, encomendas e malotes;

3.10.1.6. Registro da identificação, data, horário de entrada e saída dos visitantes e local visitado;

3.10.1.7. Fornecimento de relatório semanal referente às atividades de portaria, contendo, no mínimo, as ocorrências registradas, os eventos relevantes e as informações solicitadas pela Contratante;

3.10.1.8. Registro e comunicação imediata das ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, especialmente aquelas relacionadas a tentativas de acesso não autorizado, situações de risco, danos ao patrimônio, falhas dos equipamentos e demais situações que possam comprometer a segurança ou o regular funcionamento das unidades;

3.10.1.9. Disponibilização de empregados devidamente treinados, uniformizados, identificados e capacitados para a execução dos serviços;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.10.1.10. Instalação, manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos necessários para realização dos serviços especificados, incluindo, conforme a solução adotada, catracas, equipamentos de reconhecimento facial, leitores, controladoras, equipamentos de acesso veicular, computadores, nobreaks, equipamentos de rede, softwares e demais componentes necessários ao pleno funcionamento do sistema, bem como atualização tecnológica periódica dos sistemas;

3.10.1.11. Fornecimento e personalização de crachás, quando necessários, bem como sua conservação, manutenção e substituição durante a vigência contratual;

3.10.1.12. Operação e acompanhamento dos equipamentos eletrônicos de controle de acesso, observando os procedimentos definidos pela Contratante e as orientações constantes deste Termo de Referência;

3.10.1.13. Operação dos sistemas de reconhecimento facial e demais mecanismos de autenticação disponibilizados, incluindo a orientação dos usuários quanto aos procedimentos de acesso e a adoção das medidas de contingência previstas para situações de falha ou indisponibilidade do sistema;

3.10.1.14. Controle e acompanhamento do acesso de veículos às garagens e demais áreas destinadas ao estacionamento, observados os procedimentos e autorizações estabelecidos pela Contratante;

3.10.1.15. Operação e acompanhamento dos equipamentos destinados ao controle de acesso veicular, inclusive terminais de reconhecimento facial, dispositivos de acionamento e demais equipamentos integrantes da solução;

3.10.1.16. Controle do acesso às áreas de circulação restrita, mediante observância das autorizações e dos procedimentos estabelecidos pela Contratante;

3.10.1.17. Orientação dos visitantes e demais usuários quanto aos procedimentos de acesso, localização das unidades, setores e ambientes, encaminhando-os aos locais autorizados;

3.10.1.18. Comunicação aos responsáveis indicados pela Contratante acerca de situações que demandem providências administrativas, operacionais ou de segurança;

3.10.1.19. Adoção de procedimentos de contingência em caso de indisponibilidade dos equipamentos, do software, da rede de comunicação ou do fornecimento de energia elétrica, de modo a assegurar a continuidade do controle de acesso;

3.10.1.20. Comunicação imediata à Contratante das falhas, defeitos ou indisponibilidades identificadas nos equipamentos e sistemas utilizados na execução dos serviços, bem como acompanhamento das providências adotadas para seu restabelecimento;

3.10.1.21. Abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos relativos a falhas nos equipamentos, sistemas ou infraestrutura tecnológica, sempre que necessário;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.10.1.22. Manutenção da organização e do controle dos registros de acesso, ocorrências, visitantes, correspondências e demais informações produzidas durante a execução dos serviços;

3.10.1.23. Utilização adequada do software de gerenciamento do controle de acesso, observadas as permissões e funcionalidades disponibilizadas à equipe de portaria;

3.10.1.24. Assegurar que os registros de acesso sejam realizados de forma correta, íntegra e tempestiva, vedada a inserção, alteração ou exclusão indevida de informações;

3.10.1.25. Apoio à Administração na utilização e fiscalização da solução tecnológica de controle de acesso, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela manutenção, suporte técnico e funcionamento dos equipamentos e sistemas disponibilizados;

3.10.1.26. Observância das normas internas da Contratante relativas ao controle de acesso, circulação de pessoas, utilização das dependências, acesso às áreas restritas e procedimentos de segurança;

3.10.1.27. Manutenção do sigilo sobre as informações, documentos, registros e dados a que os empregados da Contratada tenham acesso em razão da execução dos serviços;

3.10.1.28. Observância das normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, especialmente quanto aos dados utilizados nos processos de identificação e controle de acesso, devendo os empregados da Contratada tratar tais informações exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto;

3.10.1.29. Proibição de utilização, reprodução, compartilhamento ou armazenamento dos dados e informações obtidos durante a execução dos serviços para finalidade diversa daquela autorizada pela Contratante;

3.10.1.30. Apoio à Administração na disponibilização, consulta e extração dos registros de acesso e demais informações geradas pelo sistema, sempre que solicitado e dentro das funcionalidades previstas na solução;

3.10.1.31. Manutenção de equipe suficiente para assegurar a continuidade dos serviços, inclusive mediante substituição imediata dos empregados ausentes, afastados ou impedidos de exercer suas funções, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

3.10.1.32. Cumprimento dos horários, escalas e locais de prestação dos serviços estabelecidos pela Contratante;

3.10.1.33. Manutenção dos postos de serviço devidamente cobertos durante todo o período de funcionamento previsto, não sendo admitida a interrupção das atividades por ausência ou atraso de empregado da Contratada;

3.10.1.34. Proibição de abandono do posto de serviço sem a devida substituição ou autorização, ressalvadas situações excepcionais e de emergência, que deverão ser imediatamente comunicadas à Contratante;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.10.1.35. Manutenção dos empregados devidamente identificados e em condições adequadas de apresentação pessoal durante toda a execução dos serviços;

3.10.1.36. Participação dos empregados da Contratada em treinamentos, orientações ou capacitações relacionadas aos procedimentos de controle de acesso e à utilização dos equipamentos, quando solicitados pela Contratante e relacionados ao objeto da contratação;

3.10.1.37. Cumprimento das orientações emitidas pelos fiscais e gestores do contrato, desde que relacionadas à execução do objeto e compatíveis com as obrigações contratuais;

3.10.1.38. Execução de outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza dos serviços de portaria e controle de acesso, desde que previstas neste Termo de Referência ou determinadas pela Contratante no âmbito de suas atribuições e sem alteração do objeto contratado.

3.11. Do sistema tecnológico de controle de acesso

3.11.1. Os serviços de portaria deverão ser realizados através de catracas de acesso informatizado, dotadas de controladores de acesso com reconhecimento facial e identificação multimodal, nos sentidos de entrada e saída de usuários, com capacidade para cadastrar, armazenar e realizar a identificação de, no mínimo, 10.000 (dez mil) usuários, mediante os métodos de autenticação disponibilizados pelo equipamento.

3.11.1.1. Os controladores de acesso deverão possuir sistema de identificação por reconhecimento facial, com mecanismo de detecção de vivacidade (anti-spoofing) ou tecnologia equivalente destinada a prevenir tentativas de autenticação mediante apresentação de imagem, vídeo ou outros meios de reprodução da face.

3.11.1.2. Os controladores deverão disponibilizar, adicionalmente ao reconhecimento facial, ao menos um método alternativo de identificação, mediante cartão ou credencial de proximidade, senha, biometria ou tecnologia equivalente.

3.11.1.3. Os controladores deverão ser capazes de realizar a autenticação dos usuários e o registro dos eventos de acesso, inclusive durante eventual indisponibilidade temporária da comunicação com o sistema de gerenciamento, mediante armazenamento local dos dados necessários à operação.

3.11.1.4. Os controladores deverão permitir a posterior sincronização dos dados e eventos registrados com o sistema de gerenciamento, após o restabelecimento da comunicação.

3.11.1.5. Os controladores deverão possuir comunicação compatível com redes TCP/IP, por meio de conexão de rede adequada à integração com os demais componentes da solução.

3.11.1.6. Os controladores deverão permitir sua integração com o sistema de gerenciamento de controle de acesso, mediante API, SDK, protocolo de comunicação documentado ou outra interface disponibilizada pelo fabricante que possibilite a comunicação e o intercâmbio de informações entre os componentes da solução.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.11.1.7. Os controladores deverão possuir capacidade de armazenamento local suficiente para os dados necessários à autenticação dos usuários e para o registro dos eventos de acesso, de acordo com o dimensionamento da solução.

3.11.1.8. Os controladores deverão possuir interface local que permita a operação e configuração das funcionalidades disponibilizadas pelo equipamento, de acordo com suas características técnicas.

3.11.1.9. A alimentação elétrica dos controladores deverá ser compatível com a infraestrutura elétrica disponível nos locais de instalação, admitindo-se a utilização de fonte de alimentação interna ou externa.

3.11.1.10. Os controladores deverão ser compatíveis e integráveis com as catracas, o software de gerenciamento e os demais componentes da solução de controle de acesso, possibilitando o gerenciamento e a operação integrada dos dispositivos.

3.11.1.11. Os equipamentos deverão preservar os dados necessários à operação e os registros de acesso armazenados localmente durante eventuais interrupções de comunicação ou de alimentação elétrica, de modo a possibilitar sua recuperação e posterior sincronização com o sistema de gerenciamento.

3.11.2. A passagem dos usuários deverá ser realizada através de catracas eletrônicas que apresentem, no mínimo, as seguintes características:

3.11.2.1. A catraca deverá ser do tipo pedestal, destinada ao controle de acesso de usuários em ambientes de fluxo elevado, adequada ao uso contínuo e intensivo e compatível com a solução informatizada de controle de acesso.

3.11.2.2. Deverá possuir estrutura e componentes construtivos resistentes ao uso intensivo e às condições normais do ambiente de instalação, assegurando durabilidade, estabilidade e segurança, admitindo-se diferentes materiais e processos construtivos que apresentem desempenho equivalente.

3.11.2.3. Deverá possuir mecanismo eletromecânico de controle do giro, permitindo o controle dos movimentos de entrada e saída dos usuários.

3.11.2.4. Deverá permitir operação bidirecional, com possibilidade de configuração dos sentidos de entrada e saída de acordo com as regras de acesso estabelecidas pela Contratante.

3.11.2.5. Deverá possuir travamento automático, de modo a impedir a passagem não autorizada e permitir a liberação do acesso após a validação da credencial ou autorização correspondente.

3.11.2.6. Deverá possuir sensores ou dispositivos equivalentes destinados a detectar e controlar a movimentação dos braços da catraca, possibilitando o adequado registro dos eventos de passagem.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.11.2.7. Deverá possuir mecanismo que proporcione movimentação controlada, segura e adequada dos braços, compatível com o uso contínuo e o fluxo de usuários previsto, admitindo-se soluções construtivas equivalentes.

3.11.2.8. Os componentes e sistemas de controle deverão possuir proteção compatível com as condições normais de instalação e operação, de modo a assegurar confiabilidade e continuidade de funcionamento.

3.11.2.9. Deverá possuir comunicação compatível com redes TCP/IP ou tecnologia equivalente que possibilite sua integração aos demais componentes da solução.

3.11.2.10. Deverá permitir a integração com o sistema de gerenciamento de controle de acesso, mediante API, SDK, protocolo de comunicação documentado ou outra interface tecnicamente equivalente disponibilizada pelo fabricante.

3.11.2.11. A integração deverá possibilitar, no mínimo, o acionamento, bloqueio e liberação da catraca, bem como o recebimento ou registro dos eventos de passagem pelo sistema de controle de acesso.

3.11.2.12. Deverá permitir operação integrada em rede local ou por meio da infraestrutura de comunicação remota utilizada pela solução contratada, conforme a arquitetura definida para o sistema.

3.11.2.13. Deverá possuir alimentação elétrica compatível com a infraestrutura disponível no local de instalação, admitindo-se fonte de alimentação interna ou externa adequada ao equipamento.

3.11.2.14. Deverá possuir mecanismo ou dispositivo de liberação em emergências, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, permitindo a liberação do fluxo de pessoas quando necessário.

3.11.2.15. Deverá ser compatível com os controladores de acesso, dispositivos de identificação e software de gerenciamento previstos na contratação, permitindo o acionamento, bloqueio, liberação e registro das passagens de forma integrada.

3.11.2.16. Serão admitidos equipamentos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às funcionalidades e aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.11.2.17. As catracas deverão ser compatíveis com os terminais ou controladores de reconhecimento facial previstos na contratação, permitindo que a autorização de acesso obtida mediante reconhecimento facial, ou por outro método de identificação admitido pela solução, resulte no acionamento e na liberação da catraca, com o correspondente registro do evento de acesso no sistema de gerenciamento.

3.11.2.18. A integração entre os terminais ou controladores de reconhecimento facial e as catracas deverá permitir, no mínimo, o envio do comando de autorização, liberação e bloqueio, bem como o registro do resultado da tentativa de acesso, de forma integrada ao sistema de gerenciamento.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.11.3. A contratada deverá fornecer, ainda, modelos de catraca acessíveis (PNE) com, no mínimo, as seguintes características:

3.11.3.1. A catraca deverá ser destinada ao controle de acesso e à passagem de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, atendendo às normas técnicas de acessibilidade aplicáveis.

3.11.3.2. Deverá possuir sistema motorizado ou eletromecânico de abertura e fechamento, permitindo a liberação e o bloqueio da passagem mediante comando do sistema de controle de acesso.

3.11.3.3. Deverá proporcionar vão e condições de passagem compatíveis com as normas de acessibilidade aplicáveis, permitindo a utilização por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

3.11.3.4. Deverá possuir estrutura e componentes adequados ao uso contínuo, apresentando resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade e com as condições normais do local de instalação.

3.11.3.5. Deverá ser compatível e integrável ao sistema de controle de acesso, permitindo o acionamento e a liberação da passagem mediante autorização do sistema.

3.11.3.6. Deverá ser compatível com os dispositivos de identificação previstos na solução de controle de acesso, inclusive os terminais de reconhecimento facial, permitindo que a autorização obtida por esse meio resulte na liberação da passagem.

3.11.3.7. Deverá permitir o bloqueio e a liberação da passagem de acordo com as regras de autorização estabelecidas pelo sistema de controle de acesso.

3.11.3.8. A alimentação elétrica deverá ser compatível com a infraestrutura disponível no local de instalação.

3.11.3.9. Deverá possuir dispositivo ou mecanismo de liberação de emergência, em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

3.11.3.10. Serão admitidos equipamentos equivalentes ou superiores, independentemente de fabricante, modelo, material ou configuração construtiva, desde que atendidos os requisitos funcionais, de acessibilidade e segurança estabelecidos neste Termo de Referência.

3.11.4. A contratada deverá fornecer microcomputadores e os respectivos periféricos (teclado, mouse, webcams etc.) necessários à operação, monitoramento e gerenciamento dos equipamentos de reconhecimento facial, catracas eletrônicas, cancelas e demais dispositivos que compõem a solução contratada, além de desempenho compatível com a execução contínua do software de gerenciamento do sistema de controle de acesso, incluindo as funcionalidades de cadastramento de usuários, gerenciamento de credenciais, monitoramento em tempo real, emissão de relatórios, administração dos dispositivos de reconhecimento facial e controle dos registros de acesso.

3.11.5. Os microcomputadores devem possuir, no mínimo:

**PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.11.5.1. Processador de arquitetura x86-64 com desempenho compatível com a execução simultânea do sistema de controle de acesso;

3.11.5.2. Memória RAM compatível com as exigências do software, observando-se o mínimo de 8 GB, a depender do software utilizado;

3.11.5.3. Unidade de armazenamento em tecnologia SSD, com capacidade mínima de 256 GB, a depender do software utilizado;

3.11.5.4. Interface de rede Ethernet Gigabit;

3.11.5.5. Portas USB em quantidade suficiente para conexão de dispositivos periféricos;

3.11.5.6. Monitor integrado ou externo, conforme a solução ofertada, com dimensões adequadas para operação do sistema, com dimensão mínima de 21,5 polegadas, resolução Full HD ou superior;

3.11.5.7. Sistema operacional compatível com o software de gerenciamento fornecido;

3.11.5.8. Compatibilidade com a rede elétrica disponível nas unidades;

3.11.5.9. Periféricos de entrada e saída necessários para operação do sistema (teclados, mouses, webcams etc.).

3.11.6. A contratada será responsável pelo fornecimento, instalação, configuração, integração, atualização, manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos sempre que necessário, garantindo sua plena compatibilidade com o sistema de controle de acesso durante toda a vigência contratual.

3.12. Dos equipamentos que compõem o sistema de acesso veicular

3.12.1. Os serviços de portaria incluem, ainda, a supervisão do uso da garagem interna das unidades da Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização (CGGM) e do Departamento de Procedimentos Disciplinares (PROCED), com acesso na Rua Santo Amaro, nº 105, Bela Vista, bem como a garagem do Departamento Fiscal (FISC), situado na Rua Maria Paula, nº 136, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01319-001.

3.12.2. Para a garagem da CGGM e PROCED, a contratada deverá fornecer 1 (uma) cancela automática eletromecânica compatível com o fluxo de veículos da unidade, com braço articulado ou reto e metragem compatível com as características da garagem, equipada com mecanismo de abertura manual para as emergências, sensores de presença (lado indutivo ou sensor equivalente) para detecção de veículos, sensores antiesmagamento e dispositivos de segurança para evitar fechamento sobre veículos.

3.12.2.1. A cancela deverá ser equipada com 2 (dois) terminais de reconhecimento facial, sendo um deles posicionado no sentido da entrada de veículos e outro no sentido da saída de veículos. Os sistemas devem ser compatíveis com a posição habitual do condutor do veículo, permitindo a abertura da cancela sem necessidade de desembarque.

3.12.2.2. Os controladores de reconhecimento facial integrados à cancela deverão possuir os mesmos requisitos técnicos mínimos dos terminais instalados nas catracas eletrônicas

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

indicados no item 3.11.1. e seus subitens. Os equipamentos deverão ser adequados às condições do local de instalação, dispondo de proteção compatível com a exposição a intempéries, quando instalados em áreas externas, especialmente quanto à incidência de chuva e radiação solar. Deverão, ainda, assegurar comunicação adequada com os dispositivos responsáveis pelo acionamento da cancela e funcionamento confiável nas condições de operação previstas.

3.12.3. A garagem de FISC possui dois portões automáticos (um de entrada e outro de saída de veículos). Deverão ser fornecidos 2 (dois) terminais de reconhecimento facial multimodais, que serão instalados 1 (um) no portão de entrada de veículos e 1 (um) no sentido da saída de veículos, a serem fornecidos pela contratada nas mesmas condições técnicas mínimas definidas no item 3.11.1. e seus respectivos subitens, integrados ao mesmo software de gerenciamento utilizado pelos demais equipamentos de controle de acesso, para permitir a abertura do portão mediante validação do reconhecimento facial. Os terminais devem ser compatíveis com a posição habitual do condutor do veículo, permitindo a abertura dos portões sem necessidade de desembarque.

3.12.4. O sistema de identificação dos usuários deve permitir o gerenciamento dos perfis e permissões de acesso, registro eletrônico de todas as entradas e saídas de veículos, vinculado ao usuário autenticado, o histórico de eventos, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário e sentido do acesso.

3.12.5. Os equipamentos deverão possuir comunicação via rede TCP/IP, funcionamento em modo online e offline, memória local para armazenamento de eventos e recursos necessários para garantir a continuidade operacional, segurança e eficiência da solução.

3.12.6. Como forma complementar e excepcional de operação, os funcionários alocados nos postos da portaria de FISC acionarão manualmente os portões por meio de controle remoto disponibilizado pela contratante, destinado exclusivamente às situações emergenciais, operacionais ou de contingência, permanecendo sob responsabilidade da equipe de portaria e sujeito aos procedimentos de controle definidos pela Contratante, ou por outra forma de acesso disponibilizada pela contratada (QR Code, cartão de proximidade etc.).

3.12.7. A utilização do controle remoto ou outro meio de autenticação não substituirá o reconhecimento facial como método principal de autenticação dos acessos, devendo ser utilizadas apenas quando necessárias, especialmente em casos de indisponibilidade temporária do sistema, atendimento de visitantes, prestadores de serviços ou demais situações devidamente justificadas.

3.12.8. A contratada deverá assegurar que o sistema de acionamento possua interface compatível com o reconhecimento facial e com dispositivos de acionamento manual, tais como controles remotos e autorização pelo software de controle de acesso.

3.13. Do sistema de alimentação ininterrupta (nobrek/UPS)

3.13.1.A contratada deverá fornecer junto aos demais equipamentos, sistemas de alimentação ininterrupta (nobreaks/UPS) compatíveis com a potência demais

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

equipamentos integrantes da solução contratada, que garantam a proteção contra oscilações e interrupções no fornecimento de energia elétrica, assegurando a continuidade operacional dos equipamentos críticos e permitindo a manutenção do controle de acesso ou a adoção de medidas de contingência pela contratante.

3.13.2. Devem ser instalados, no mínimo, 7 (sete) nobreaks/UPS dispostos da seguinte forma: (i) 2 nobreaks para CGGM/PROCED, sendo 1 (um) para a recepção e 1 (um) para a garagem; (ii) 2 (dois) nobreaks para FISC, sendo 1 (um) para a recepção e 1 (um) para a garagem; (iii) 1 (um) nobreak para DEMAP/DESAP/JUD; (iv) 1 (um) nobreak para CEJUR; (v) 1 (um) nobreak para CEJUSC.

3.13.3. Durante a implantação da solução, a contratada deverá realizar o dimensionamento definitivo dos equipamentos de alimentação ininterrupta, fornecendo quantidade e capacidade suficientes para atendimento integral da carga instalada, sem prejuízo da continuidade operacional do sistema.

3.13.4. Os nobreaks deverão ser compatíveis com a carga dos equipamentos alimentados, incluindo, conforme o respectivo ponto de instalação, catracas eletrônicas, controladores e terminais de reconhecimento facial, equipamentos de comunicação, dispositivos de acionamento de portões e cancelas, estações de operação e demais componentes essenciais à solução.

3.13.5. A potência dos nobreaks deverá ser dimensionada pela Contratada de acordo com a carga efetivamente conectada, considerando margem de segurança compatível com o funcionamento dos equipamentos.

3.13.6. Os equipamentos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

3.13.6.1. Capacidade de potência compatível com a carga alimentada;

3.13.6.2. Tensão de entrada e saída compatível com a rede elétrica e com os equipamentos protegidos;

3.13.6.3. Tecnologia de alimentação que assegure proteção adequada contra interrupções, oscilações e surtos elétricos;

3.13.6.4. Forma de onda de saída compatível com os equipamentos alimentados;

3.13.6.5. baterias internas ou externas dimensionadas para atendimento da autonomia mínima estabelecida;

3.13.6.6. Proteção contra sobrecarga, curto-circuito, sobretensão, subtensão, descarga excessiva das baterias e surtos elétricos;

3.13.6.7. Sistema de recarga automática das baterias;

3.13.6.8. funcionamento durante a interrupção do fornecimento de energia elétrica;

3.13.6.9. Sinalização, display ou recurso equivalente para indicação do estado operacional, carga e condição das baterias.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.13.7. Os nobreaks deverão ser fornecidos com todos os cabos, conectores, acessórios e demais componentes necessários ao seu pleno funcionamento.

3.13.8. A Contratada será responsável pelo dimensionamento, fornecimento, instalação, configuração e testes dos nobreaks, devendo garantir sua compatibilidade com os equipamentos alimentados.

3.13.9. Em caso de falha ou insuficiência de capacidade que comprometa a autonomia ou o funcionamento dos equipamentos, a Contratada deverá providenciar os ajustes, substituições ou complementações necessárias ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.14. Do software gerenciador do controle de acesso

3.14.1. O software deverá ser fornecido com licenciamento de uso compatível com a solução contratada durante toda a vigência contratual, contemplando o gerenciamento dos equipamentos instalados, incluindo, no mínimo:

3.14.1.1. Compatibilidade com, no mínimo, 32 (trinta e dois) dispositivos de controle de acesso e capacidade para gerenciamento de, no mínimo, 10.000 (dez mil) usuários ativos;

3.14.1.2. Cadastro, gerenciamento, monitoramento e consulta dos eventos de acesso por usuário, veículos autorizados, equipamento, local e período;

3.14.1.3. Controle de permissões e horários de acesso por usuário, grupo ou veículos autorizados;

3.14.1.4. Emissão de relatórios estatísticos e operacionais de acessos;

3.14.1.5. Importação e exportação de dados em formatos compatíveis, incluindo formatos editáveis como planilhas eletrônicas;

3.14.1.6. Interface de operação web e/ou local, com mecanismos de autenticação segura;

3.14.1.7. Documentação técnica e manual de operação, configuração e integração com os equipamentos fornecidos;

3.14.1.8. Fornecimento de suporte técnico remoto e telefônico durante toda a vigência contratual;

3.14.1.9. Disponibilização de atualizações, correções e demais recursos necessários ao funcionamento contínuo da solução, sem cobrança adicional.

3.14.2. O software deverá ser fornecido com licenciamento de uso compatível com todos os equipamentos integrantes da solução, incluindo atualizações, correções e suporte técnico durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais para a Contratante.

3.14.3. A solução deverá contemplar garantia de funcionamento, manutenção corretiva, atualização e suporte técnico durante toda a vigência contratual, incluindo correção de falhas, ajustes de configuração e substituição de componentes necessários ao pleno funcionamento.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.14.4. O software deve permitir a configuração de perfis de acesso distintos, garantindo que os servidores acessem apenas as áreas e funcionalidades explicitamente autorizadas para o seu nível de permissão.

3.14.5. O sistema deve registrar logs detalhados de toda abertura de porta realizada via software ou monitor interno, exigindo a inserção de justificativa pelo operador.

3.14.6. Os dados produzidos, recebidos ou tratados no âmbito da execução contratual deverão permanecer disponíveis à Contratante durante toda a vigência do contrato, observadas as competências e responsabilidades legalmente estabelecidas em relação ao tratamento de dados pessoais.

3.14.7. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela contratante e sem cobrança adicional, os dados e registros objeto da contratação, incluindo informações cadastrais, permissões, parâmetros necessários à gestão do sistema, registros de eventos e acessos e demais informações produzidas no âmbito da solução, em formato estruturado, tecnicamente utilizável e compatível com mecanismos de interoperabilidade.

3.14.8. A disponibilização dos dados deverá ocorrer de forma a evitar dependência tecnológica da contratante em relação à contratada, devendo ser fornecidos os recursos técnicos, a documentação e os mecanismos necessários à exportação, migração, consulta ou integração dos dados objeto da contratação.

3.14.9. A solução contratada deverá observar a legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais, especialmente os requisitos específicos incidentes sobre dados pessoais sensíveis, bem como as normas e diretrizes de governança de dados adotadas pela Administração Pública Municipal.

3.14.10. Os mecanismos de armazenamento, consulta, integração e compartilhamento dos dados biográficos e biométricos deverão ser compatíveis com o Cadastro Base de Pessoas e com os mecanismos de interoperabilidade, padrões técnicos, chaves e métodos de acesso definidos pelos órgãos municipais competentes, observadas as diretrizes estabelecidas na regulamentação municipal aplicável.

3.14.11. A contratada não poderá utilizar os dados biométricos para finalidade diversa da execução do objeto contratual, devendo adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para sua proteção.

3.15. Capacitação dos empregados

3.15.1. A solução contratada compreenderá, além da disponibilização de mão de obra e dos equipamentos e sistemas necessários à execução dos serviços de portaria e controle de acesso, a capacitação dos empregados alocados na execução contratual, de modo a assegurar a adequada operação dos postos, a utilização correta da solução tecnológica e a observância dos procedimentos de segurança e atendimento estabelecidos pela Contratante.

3.15.2. A capacitação inicial deverá ocorrer antes do início das atividades dos empregados nos respectivos postos e deverá contemplar as características das unidades da Contratante,

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

os procedimentos de controle de acesso, identificação e orientação de usuários, visitantes e prestadores de serviços, bem como as normas internas aplicáveis à execução dos serviços.

3.15.3. Os empregados deverão ser capacitados para a utilização dos equipamentos e sistemas integrantes da solução de controle de acesso, incluindo os dispositivos de reconhecimento facial, catracas, sistemas de gerenciamento, mecanismos de controle de acesso veicular e demais componentes disponibilizados pela Contratada, bem como para a adoção dos procedimentos de contingência estabelecidos para situações de indisponibilidade ou falha da solução.

3.15.4. A capacitação deverá contemplar, ainda, procedimentos relacionados à prevenção e resposta inicial a emergências, prevenção e combate inicial a incêndios, evacuação das instalações, comunicação de ocorrências e acionamento dos responsáveis e serviços de emergência, conforme os protocolos aplicáveis às unidades.

3.15.5. Considerando que a execução dos serviços poderá envolver o acesso a informações e dados pessoais de servidores, membros, estagiários, visitantes e demais usuários, a capacitação deverá abranger noções de proteção de dados pessoais, segurança da informação, sigilo e confidencialidade, especialmente quanto ao tratamento de dados decorrente do reconhecimento facial, cadastramento de usuários e registros de acesso.

3.15.6. Os empregados também deverão receber orientação quanto às regras de atendimento ao público, urbanidade, acessibilidade, comunicação adequada e atendimento humanizado, inclusive quanto à prevenção e ao enfrentamento da violência contra a mulher, ao respeito à diversidade e à observância das normas institucionais da Contratante.

3.15.7. A Contratada deverá realizar capacitações de reciclagem sempre que houver alteração relevante nos procedimentos operacionais, nos equipamentos ou sistemas utilizados, nas normas internas da Contratante ou sempre que identificada, pela fiscalização, necessidade de reforço dos conhecimentos dos empregados.

3.15.8. A capacitação deverá ser realizada sem qualquer ônus adicional para a Contratante e sem prejuízo da manutenção dos postos de trabalho previstos para a execução dos serviços.

3.15.9. A Contratada deverá manter registros das capacitações realizadas, contendo, no mínimo, a identificação dos empregados participantes, conteúdo ministrado, data, carga horária e responsável pela capacitação, disponibilizando-os à Contratante sempre que solicitados.

3.15.10. A capacitação dos empregados quanto à solução tecnológica deverá ser compatível com os equipamentos e sistemas efetivamente instalados nas unidades, devendo a Contratada assegurar que os profissionais estejam aptos a realizar sua operação cotidiana e a adotar os procedimentos básicos de contingência, permanecendo sob responsabilidade da Contratada o suporte técnico, a manutenção e a correção de eventuais falhas dos equipamentos e sistemas.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.15.11. A capacitação constitui componente integrante da solução contratada e deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, de forma a assegurar a continuidade, a qualidade, a segurança e a adequada utilização dos serviços e da solução tecnológica disponibilizada.

3.16. Documentação Técnica

3.16.1. A Contratada deverá fornecer toda a documentação técnica necessária à adequada operação, administração, configuração, manutenção e suporte da solução de controle de acesso, abrangendo todos os equipamentos, softwares, sistemas, dispositivos e demais componentes disponibilizados no âmbito da contratação.

3.16.2. A documentação deverá contemplar, conforme aplicável, manuais de operação e configuração, manuais técnicos, procedimentos de instalação e manutenção, especificações dos equipamentos, diagramas e informações de integração, orientações para solução de falhas e demais informações necessárias à adequada utilização e manutenção da solução pela Contratante.

3.16.3. A documentação deverá ser fornecida em língua portuguesa, preferencialmente em formato eletrônico que permita sua consulta e armazenamento pela Contratante.

3.17. Da Transparência

3.17.1. A Contratada deverá fornecer e instalar, sempre que determinado pela Contratante, os elementos materiais e tecnológicos necessários à operacionalização dos requisitos de transparência relacionados à solução de controle de acesso.

3.17.2. Os elementos de transparência poderão compreender, conforme as necessidades da Contratante e as características de cada local, placas informativas, sinalização, QR Codes, avisos, identificações ou outros mecanismos físicos ou eletrônicos de acesso às informações.

3.17.3. As placas, avisos e demais elementos informativos deverão ser instalados em locais de fácil visualização e acesso, especialmente nas áreas em que houver coleta ou utilização de dados para fins de controle de acesso e reconhecimento facial.

3.17.4. O conteúdo, formato, identidade visual, localização e demais características dos elementos de transparência serão definidos ou previamente aprovados pela Contratante, devendo a Contratada realizar sua produção, fornecimento e instalação, quando assim estabelecido no Termo de Referência ou solicitado pela fiscalização.

3.17.5. Os elementos informativos deverão apresentar informações claras, legíveis e adequadas à finalidade de transparência, inclusive quanto à existência do sistema de controle de acesso, ao tratamento de dados pessoais e às orientações ou informações que venham a ser definidas pela Contratante.

3.17.6. A Contratada deverá realizar, sem custos adicionais para a Contratante, a substituição ou atualização dos elementos informativos que se tornem ilegíveis,

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

danificados, desatualizados ou incompatíveis com as orientações da Contratante, durante a vigência contratual.

3.17.7. A instalação dos elementos de transparência deverá ser realizada de forma a não prejudicar a circulação de pessoas, o funcionamento dos equipamentos de controle de acesso, as condições de acessibilidade ou as rotas de emergência existentes nos locais de instalação.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

4.1. Os serviços devem ser executados nos locais, horários e número de postos a seguir indicados:

a) Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização (CGGM)/Departamento de Procedimentos Disciplinares (PROCED) Endereço: Rua Maria Paula, nº 270, Bela Vista, São Paulo - SP, CEP 01319-001. Horário: Das 7h00 às 22h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, observando-se que, às terças e quintas-feiras, um dos postos deverá cumprir horário diferenciado, com início antecipado ou ajuste da jornada, de modo a assegurar a cobertura ininterrupta do serviço até as 22h30. Postos: 03 postos/dia

- 1º Posto: Das 7h00 às 19h00, às segundas, quartas e sextas-feiras (ininterrupto)/ terças e quintas-feiras, das 10h30 às 22h30, exceto feriados e pontos facultativos. Diurno/ Parcialmente noturno – 12 (doze) horas diárias.

- 2º Posto: Das 7h00 às 19h00, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 12 (doze) horas diárias.

- 3º Posto (Garagem): Rua Santo Amaro, nº 105 – Bela Vista. Das 7h00 às 19h00, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 12 (doze) horas diárias.

b) Departamento Fiscal (FISC) Endereço: Rua Maria Paula, 136 - Bela Vista, São Paulo - SP, 01319-001. Horário: Das 7h00 às 19h00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. Postos: 02 postos/dia

- 1º Posto: Das 07h00 às 16h00, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

- 2º Posto: Das 10h00 às 19h00, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

c) Departamentos Judicial/de Proteção e Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio/ de Desapropriações (JUD/DEMAP/DESAP) Endereço: Av. da Liberdade, 103 – Liberdade, São Paulo - SP, 01503-000. Horário: Das 6h30 às 18h30, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos Postos: 02 postos/dia.

- 1º Posto: Das 06h30 às 15h30, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

- 2º Posto: Das 09h30 às 18h30, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

d) Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) Endereço: Pátio do Colégio, nº 05, Centro, São Paulo – SP, 01016-040. Horário: Das 08h00 às 19h00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. Postos: 02 postos/dia.

- 1º Posto: Das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

- 2º Posto: Das 10h00 às 19h00, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

e) CEJUSC MUNICIPAL Endereço: Praça do Patriarca, nº 30, Centro, São Paulo – SP, CEP 01002-010. Horário: Das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. Postos: 02 postos/dia.

- 1º Posto: Das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

- 2º Posto: Das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira (ininterrupto), exceto feriados e pontos facultativos. Diurno – 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.2. Quando da realização de eventos pelas Unidades Contratantes, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, a Contratante poderá solicitar à Contratada, por escrito, que disponibilize posto(s) extra(s) para cobertura dos referidos eventos, sendo pagos os valores devidos pelos postos/períodos extras.

4.2.1. Para atendimento às demandas extraordinárias previstas no item 4.2., poderão ser utilizadas até 100 (cem) horas extras anuais estimadas de prestação adicional de serviços, conforme necessidade da Contratante e observados os limites contratuais.

4.2.2. As horas utilizadas serão atestadas pelo fiscal do contrato, que definirá a demanda para atendimento da necessidade e seu pagamento será efetuado quando da utilização, no mês correspondente, limitando-se a quantidade de horas estimadas anuais.

4.2.3. Para fins de remuneração das horas efetivamente utilizadas, o valor será apurado proporcionalmente ao valor unitário dos postos contratados, conforme o tipo e a jornada do posto mobilizado para atendimento da demanda extraordinária, observados os seguintes critérios:

4.2.3.1. Para os serviços executados por profissional vinculado a um posto de 12 (doze) horas diárias – diurno, será utilizado como referência o valor correspondente à hora de serviço obtido a partir do preço unitário contratado para o respectivo posto; e

4.2.3.2. Para os serviços executados por profissional vinculado a um posto de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, será utilizado como referência o valor correspondente à hora de serviço obtido a partir do preço unitário contratado para o respectivo posto.

4.3. Da qualificação mínima exigida para a função de porteiro

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

4.3.1. Para a execução dos serviços de que trata este item, a Contratada deverá alocar profissionais maiores de 18 (dezoito) anos, com, no mínimo, ensino fundamental completo, devidamente capacitados e treinados para o exercício das atividades inerentes à função de porteiro e às atribuições previstas neste Termo de Referência.

4.3.2. Os profissionais deverão possuir conhecimentos e capacitação compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, especialmente quanto aos procedimentos de atendimento ao público, identificação e controle de acesso de pessoas e veículos, registro de visitantes e ocorrências, utilização dos equipamentos e sistemas de controle de acesso, observância dos procedimentos de segurança, comunicação de ocorrências e adoção dos procedimentos de contingência previstos neste Termo de Referência.

4.3.3. A Contratada deverá assegurar que os profissionais recebam treinamento prévio e, sempre que necessário, treinamento complementar ou de atualização relacionado às atividades desempenhadas e à utilização dos equipamentos e sistemas disponibilizados para a execução do objeto.

4.3.4. A comprovação da capacitação e dos treinamentos dos profissionais deverá ser mantida pela Contratada e disponibilizada à Contratante sempre que solicitada, para fins de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

4.4. Das atribuições do Porteiro(a)

4.4.1. Os serviços de portaria e controle de acesso a serem executados compreendem, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência:

4.4.1.1. A execução contínua dos serviços necessários ao efetivo controle da entrada, saída e circulação de pessoas, veículos, materiais, documentos e demais bens, observados os procedimentos estabelecidos pela Contratante.

4.4.1.2. A personalização e o fornecimento de cartões de proximidade, quando necessários e se os equipamentos forem compatíveis este método de acesso, sem prejuízo do reconhecimento facial como método de acesso principal, bem como sua conservação, manutenção e substituição durante a vigência contratual.

4.4.1.3. A identificação dos servidores, membros, estagiários, empregados terceirizados e demais pessoas autorizadas a acessar regularmente as dependências, mediante os mecanismos de identificação e autenticação definidos pela Contratante, por reconhecimento facial e, excepcionalmente, cartões com tecnologia de proximidade.

4.4.1.3.1 Caso não seja possível a identificação do servidor, membro, estagiário ou demais usuários autorizados por reconhecimento facial, o acesso deverá observar os procedimentos alternativos de entrada, como cartão de proximidade, ou demais procedimentos de contingência estabelecidos pela contratante.

4.4.1.3.2. Quando necessário para a confirmação da identidade, poderá ser solicitado documento de identificação oficial, exclusivamente para consulta e conferência, devendo ser imediatamente devolvido ao respectivo portador.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

4.4.1.3.3. As situações de acesso mediante procedimento alternativo ou de contingência deverão ser registradas, preferencialmente por meio eletrônico ou, na indisponibilidade deste, em meio físico, para fins de controle e eventual ciência da unidade gerenciadora e fiscalizadora do contrato.

4.4.1.4. A identificação dos visitantes deverá ser realizada mediante a apresentação de documento oficial de identificação ou outro procedimento definido pela Contratante, observados os princípios da necessidade, adequação e segurança no tratamento das informações.

4.4.1.4.1. A Contratada não poderá reter ou custodiar documentos de identificação dos visitantes, devendo solicitá-los exclusivamente para consulta e conferência da identidade e devolvê-los imediatamente ao respectivo portador.

4.4.1.4.2. É vedado o ingresso nas dependências de vendedores, ambulantes e assemelhados sem prévia e expressa autorização da Contratante.

4.4.1.5. Os visitantes deverão ser registrados no sistema de controle de acesso ou, excepcionalmente, em meio físico, quando houver indisponibilidade do sistema ou outra situação que justifique a utilização de procedimento alternativo.

4.4.1.5.1. O registro do visitante deverá conter as informações necessárias à finalidade de controle de acesso, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e as orientações da Contratante.

4.4.1.5.2. Quando não for possível o reconhecimento facial, deverá ser fornecido ao visitante crachá provisório ou outro meio de identificação temporária, o qual deverá ser devolvido ou desativado ao término da visita.

4.4.1.5.3. O visitante deverá informar a unidade, setor ou pessoa a ser visitada, podendo a Contratada, quando necessário, confirmar a autorização de acesso junto ao respectivo destinatário ou unidade.

4.4.1.5.4. A confirmação prévia da autorização de acesso poderá ser dispensada quando o visitante apresentar convocação, intimação, agendamento, convite ou outro documento formal que justifique seu comparecimento, sem prejuízo dos demais procedimentos de identificação e controle aplicáveis.

4.4.1.5.5. O acesso às áreas de circulação restrita somente será permitido às pessoas devidamente autorizadas, identificadas e de acordo com os procedimentos estabelecidos pela Contratante.

4.4.1.5.6. Nas unidades que possuam setores destinados ao atendimento ao público, os usuários deverão ser orientados e encaminhados aos respectivos locais de atendimento, observados os procedimentos de controle de acesso definidos para cada unidade.

4.4.1.5.7. O ingresso nas dependências abrangidas pela contratação somente será permitido às pessoas identificadas e autorizadas, ressalvadas as hipóteses de livre acesso ao atendimento ao público ou outras situações previamente definidas pela Contratante.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

4.4.1.6. A fiscalização e orientação da circulação interna de pessoas nas áreas abrangidas pelos serviços deverão ser realizadas de acordo com os procedimentos e limites de atuação estabelecidos pela Contratante, devendo eventuais irregularidades ser registradas e comunicadas aos responsáveis indicados.

4.4.1.7. A Contratada deverá comunicar imediatamente à unidade gerenciadora ou fiscalizadora do contrato, ou aos responsáveis indicados pela Contratante, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços que demande providências administrativas, operacionais ou relacionadas à segurança.

4.4.1.8. A Contratada deverá prestar ao público as informações relacionadas à localização das unidades, setores e serviços, quando solicitadas, desde que compatíveis com as atribuições dos profissionais e sem prejuízo da segurança das instalações e da proteção das informações.

4.4.1.9. A Contratada deverá orientar os usuários para evitar a formação de aglomerações que comprometam a organização, a segurança ou o regular funcionamento da portaria e das áreas de acesso, devendo comunicar à Contratante as situações que não possam ser resolvidas no âmbito de suas atribuições.

4.4.1.10. É vedada a utilização da portaria ou dos postos de controle de acesso para guarda, depósito ou armazenamento de objetos estranhos à execução dos serviços, bens particulares ou materiais de terceiros, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pela Contratante.

4.4.1.11. A Contratada deverá manter registro das ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, preferencialmente em sistema eletrônico ou, excepcionalmente, em meio físico, quando necessário, devendo tais registros permanecer disponíveis para consulta da unidade gerenciadora e fiscalizadora do contrato.

4.4.1.12. Os registros de ocorrência deverão conter, quando aplicável, informações sobre fatos relevantes, data, horário, local, providências adotadas e demais elementos necessários à adequada compreensão do evento, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

4.4.1.13. A Contratada deverá observar os procedimentos estabelecidos pela Contratante para o controle da entrada e saída de servidores, empregados terceirizados, prestadores de serviços, visitantes e demais usuários, inclusive fora do horário ordinário de funcionamento das unidades, quando houver postos previstos para atendimento nesses períodos.

4.4.1.14. Será permitido o ingresso dos empregados de empresas contratadas pela Administração para prestação de serviços nas dependências atendidas, tais como serviços de limpeza, conservação, manutenção e outros, desde que devidamente identificados e autorizados, observados os procedimentos de controle de acesso estabelecidos pela Contratante.

4.4.1.14.1. A Contratante poderá fornecer à Contratada, sempre que necessário, informações ou relações atualizadas dos empregados de empresas contratadas autorizados

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

a acessar regularmente as dependências, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos de identificação e controle aplicáveis.

4.4.1.15. A Contratada deverá observar os procedimentos específicos estabelecidos para o controle de acesso de veículos às garagens e áreas destinadas ao estacionamento, inclusive quanto à utilização dos equipamentos de reconhecimento facial, dispositivos de acionamento e demais recursos tecnológicos integrantes da solução.

4.4.1.16. Nas hipóteses de indisponibilidade dos equipamentos, do sistema de controle de acesso, da rede de comunicação ou do fornecimento de energia elétrica, a Contratada deverá adotar imediatamente os procedimentos de contingência previstos, assegurando a continuidade do controle de acesso até o restabelecimento da operação regular da solução tecnológica.

4.4.1.17. A Contratada deverá assegurar que os dados e informações obtidos no âmbito dos procedimentos de identificação e controle de acesso sejam tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução contratual, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e à confidencialidade.

4.4.1.18. Colaborar, no âmbito de suas atribuições e observados os procedimentos estabelecidos pela Contratante, em emergências, abandono ou evacuação das instalações, visando à manutenção da organização e à preservação das condições de segurança, bem como prestar as informações necessárias aos órgãos públicos competentes, quando acionados para atendimento de ocorrências nas dependências.

4.4.1.18.1. Nas ocorrências que demandem a atuação das Polícias Civil ou Militar, do Corpo de Bombeiros ou de outros órgãos públicos competentes, os empregados da Contratada deverão colaborar com a atuação das autoridades, dentro dos limites de suas atribuições, facilitando o acesso às instalações e prestando as informações de que disponham acerca da ocorrência, sem prejuízo da preservação das informações e da observância das orientações das autoridades competentes.

4.4.1.18.2. Quando solicitado pelas autoridades competentes ou pela Contratante, e observados os limites de suas atribuições e o dever de confidencialidade, o empregado que tiver presenciado ocorrência deverá prestar as informações de que disponha sobre os fatos, inclusive quanto à identificação de eventuais pessoas presentes no local, quando possível.

4.4.1.18.3. A Contratada deverá manter, em local acessível aos empregados responsáveis pela execução dos serviços, relação atualizada dos contatos necessários para atendimento de emergências, incluindo, conforme aplicável, os números de telefone dos serviços de emergência, das autoridades públicas competentes, dos responsáveis pela Administração das instalações e de outros contatos indicados pela Contratante.

4.4.1.18.4. A relação de contatos de emergência deverá ser mantida atualizada durante toda a vigência contratual, cabendo à Contratada promover sua atualização sempre que houver alteração das informações, sem prejuízo das orientações e informações fornecidas pela Contratante.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

4.5. Do controle da cancela e do acesso veicular

4.5.1. Compete, ainda, à Contratada, quanto ao controle do acesso veicular e à operação da cancela instalada na garagem da CGGM/PROCED, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência:

4.5.1.1. Cumprir as normas, procedimentos e orientações vigentes na PGM relacionados ao controle de acesso, à circulação de veículos e às condições de segurança das instalações;

4.5.1.2. Manter a cancela fechada, promovendo sua abertura exclusivamente para o ingresso ou a saída de veículos devidamente autorizados, ressalvadas as situações de contingência, emergência ou outros procedimentos expressamente definidos pela Contratante;

4.5.1.3. Verificar a autorização de acesso de cada veículo e respectivo condutor, mediante os mecanismos definidos pela Contratante, inclusive reconhecimento facial, credencial, cadastro prévio ou outro meio de autenticação disponibilizado;

4.5.1.4. Solicitar e orientar os usuários da garagem quanto ao cumprimento da sinalização, das regras de circulação e dos procedimentos estabelecidos para utilização do local;

4.5.1.5. Controlar a entrada e a saída dos veículos autorizados, mediante o sistema eletrônico de controle de acesso ou, excepcionalmente, em meio físico, quando houver indisponibilidade do sistema ou necessidade de adoção de procedimento de contingência, registrando as informações necessárias ao controle, observadas as regras aplicáveis à proteção de dados pessoais;

4.5.1.6. Orientar e organizar o fluxo de veículos no acesso e na saída da garagem, dentro dos limites de suas atribuições, de modo a contribuir para a prevenção de acidentes e para a adequada circulação nas áreas abrangidas pelo serviço;

4.5.1.7. Controlar a entrada e a saída de veículos oficiais e de serviço, quando aplicável, observados os procedimentos estabelecidos pela Contratante e realizando os registros necessários no sistema de controle ou, excepcionalmente, em meio físico;

4.5.1.8. Observar as regras de preferência de circulação estabelecidas pela sinalização existente e pelas orientações da Contratante, inclusive quanto à prioridade de saída dos veículos do interior da garagem, quando aplicável;

4.5.1.9. Impedir o ingresso de veículos não autorizados, comunicando à Contratante ou aos responsáveis indicados eventuais situações que demandem providências adicionais;

4.5.1.10. Operar e acompanhar o funcionamento dos equipamentos destinados ao controle de acesso veicular, incluindo a cancela, os terminais de reconhecimento facial e demais dispositivos integrantes da solução tecnológica;

4.5.1.11. Comunicar imediatamente à Contratante e à responsável pela manutenção da solução qualquer falha, defeito ou indisponibilidade identificada nos equipamentos destinados ao controle de acesso veicular, adotando os procedimentos de contingência necessários à continuidade do serviço;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

4.5.1.12. Executar as demais atividades correlatas e compatíveis com os serviços de portaria e controle de acesso veicular previstas neste Termo de Referência ou necessárias à adequada execução do objeto, sem alteração das atribuições inerentes à função contratada.

4.6. Da programação e execução dos serviços

4.6.1. A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços, os procedimentos operacionais e as orientações estabelecidas pela unidade gerenciadora e fiscalizadora do contrato, observadas as disposições deste Termo de Referência, assegurando atendimento cortês, respeitoso, eficiente e compatível com as atribuições dos postos aos servidores, colaboradores, visitantes e demais usuários das unidades atendidas.

4.6.2. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, eficiente e compatível com os padrões de qualidade exigidos pela Contratante, cabendo à Contratada organizar e gerir os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários à completa execução do objeto.

4.6.2.1. A Contratada será integralmente responsável pela adequada execução dos serviços contratados, pela gestão e supervisão de seus empregados e pela disponibilização, operação, manutenção e suporte dos recursos necessários à execução do objeto, respondendo pelo cumprimento das obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, técnicas e contratuais que incidam sobre a contratação.

4.6.2.2. A gestão dos recursos pela Contratada deverá ser realizada de forma a assegurar a continuidade dos serviços, a cobertura integral dos postos previstos, o adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas de controle de acesso e o atendimento aos níveis de qualidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários à integral execução do objeto, responsabilizando-se pela adequada gestão e organização desses recursos.

5.2. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, regular e eficiente, assegurando-se a cobertura dos postos e a continuidade da execução durante toda a vigência contratual.

5.3. Os profissionais alocados deverão atender aos requisitos de qualificação e capacitação previstos neste Termo de Referência, cabendo à Contratada promover os treinamentos e atualizações necessários ao adequado desempenho de suas atribuições.

5.4. A Contratada deverá assegurar a manutenção das condições necessárias ao regular funcionamento dos recursos empregados na execução contratual, bem como adotar providências tempestivas para correção de falhas, substituições e demais ocorrências que possam comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços.

5.5. A Contratada deverá observar a legislação e as normas aplicáveis à execução do objeto, inclusive aquelas relativas à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e ao

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

dever de confidencialidade, adotando medidas adequadas para proteção dos dados e informações tratados em razão da execução contratual.

5.6. A execução contratual deverá observar os padrões de qualidade, desempenho e disponibilidade estabelecidos neste Termo de Referência, cabendo à Contratada adotar mecanismos de supervisão e controle capazes de prevenir, identificar e corrigir eventuais falhas.

5.7. A Contratada deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, promovendo, quando aplicável, a destinação ambientalmente adequada de materiais, componentes e equipamentos substituídos ou descartados durante a execução contratual.

5.8. Todos os custos necessários ao cumprimento dos requisitos e obrigações previstos neste Termo de Referência deverão estar incluídos na proposta da Contratada, não sendo devido pagamento adicional para o atendimento das condições ordinariamente necessárias à adequada execução do objeto.

5.9. O prazo inicial de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no artigo 116, do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.

5.10. Ao término do contrato, ou na hipótese de substituição da Contratada, esta deverá prestar as informações e o apoio razoavelmente necessários à transição dos serviços, assegurando a continuidade da operação e a disponibilização à Contratante dos dados, registros e demais informações geradas no âmbito da execução contratual, nos formatos e condições previstos neste Termo de Referência, observadas as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

5.11. Da transição e implantação da nova solução

5.11.1. A implantação da solução contratada deverá ser planejada e executada de forma a assegurar a transição da atual sistemática de prestação dos serviços de portaria e controle de acesso para a nova solução, sem comprometimento da continuidade, segurança e regularidade dos serviços.

5.11.2. A Contratada deverá elaborar e submeter à aprovação da Contratante, previamente ao início da implantação, Plano de Transição e Implantação, contendo, no mínimo:

5.11.2.1. As etapas de instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos e sistemas;

5.11.2.2. O cronograma de implantação da solução em cada unidade abrangida pela contratação;

5.11.2.3. Os procedimentos para realização dos testes de funcionamento e validação dos equipamentos e sistemas;

5.11.2.4. Os procedimentos de contingência a serem adotados durante o período de transição;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.11.2.5. As medidas destinadas a assegurar a continuidade do controle de acesso durante a instalação, substituição ou indisponibilidade temporária dos equipamentos;

5.11.2.6. Os procedimentos para cadastramento dos usuários e preparação da base necessária à utilização dos mecanismos de reconhecimento facial, observadas as orientações da Contratante e a legislação aplicável;

5.11.2.7. A estratégia para realização da implantação de forma gradual, quando tecnicamente necessária, especialmente nas unidades ou áreas que permaneçam em funcionamento durante a execução dos serviços;

5.11.2.8. Os procedimentos para treinamento e orientação dos profissionais responsáveis pela operação da nova solução; e

5.11.2.9. A identificação dos responsáveis técnicos e operacionais da Contratada durante a fase de transição e implantação.

5.11.3. A instalação e a configuração dos equipamentos e sistemas deverão ser realizadas de forma coordenada com a Contratante, observando-se as condições de funcionamento das unidades e buscando-se reduzir ao mínimo necessário eventuais impactos sobre as atividades desenvolvidas nos locais atendidos.

5.11.4. A entrada em operação de cada equipamento ou conjunto de equipamentos deverá ser precedida da realização dos testes necessários à verificação de seu adequado funcionamento, inclusive quanto à integração com o sistema de gerenciamento do controle de acesso e aos mecanismos de contingência previstos.

5.11.5. A utilização do reconhecimento facial para fins de controle de acesso deverá ser precedida da adoção das providências necessárias ao cadastramento dos usuários e à verificação do adequado funcionamento da solução, observados os procedimentos definidos pela Contratante e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

5.11.6. Durante o período de implantação, os procedimentos de controle de acesso atualmente utilizados poderão ser mantidos, total ou parcialmente, pelo tempo estritamente necessário à entrada em operação segura e regular da nova solução, conforme planejamento aprovado pela Contratante.

5.11.7. A substituição ou desativação dos equipamentos atualmente utilizados somente poderá ocorrer após a efetiva disponibilização e validação dos respectivos recursos da nova solução, ressalvadas situações devidamente justificadas e autorizadas pela Contratante.

5.11.8. A eventual indisponibilidade de equipamentos ou sistemas durante a implantação não poderá resultar na interrupção do controle de acesso, devendo a Contratada adotar imediatamente os procedimentos de contingência previstos no Plano de Transição e Implantação.

5.11.9. Concluída a implantação, a Contratada deverá apresentar à Contratante relatório de conclusão, contendo, no mínimo, a identificação dos equipamentos e sistemas instalados, os

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

resultados dos testes realizados, as pendências eventualmente existentes e as providências adotadas para sua regularização.

5.11.10. A fase de transição e implantação será considerada concluída após a verificação, pela Contratante, de que a solução se encontra instalada, configurada e apta à operação, sem prejuízo das obrigações da Contratada relativas à manutenção, suporte técnico e continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.12. Do cadastramento dos usuários no sistema de controle de acesso

5.12.1. O cadastramento dos usuários no sistema de controle de acesso será realizado de forma gradual e organizada, de acordo com o cronograma de implantação aprovado pela Contratante, de modo a não comprometer o regular funcionamento das unidades abrangidas pela contratação.

5.12.2. Caberá à Contratante definir os usuários autorizados ao cadastramento e fornecer ou disponibilizar à Contratada as informações estritamente necessárias à realização dos procedimentos, observadas as competências de cada parte e a legislação aplicável.

5.12.3. O cadastramento deverá observar os procedimentos e parâmetros técnicos definidos para a solução contratada, compreendendo, a inclusão dos dados necessários à identificação do usuário e o respectivo registro facial para utilização do mecanismo de reconhecimento facial.

6.12.4. O cadastramento somente poderá ser realizado para as finalidades relacionadas ao controle de acesso às dependências abrangidas pela contratação, sendo vedada a utilização dos dados coletados para finalidade diversa.

5.12.5. A Contratada deverá disponibilizar os meios, equipamentos e recursos necessários à realização do cadastramento, assegurando condições adequadas de funcionamento, segurança e organização do procedimento.

5.12.6. O acesso aos dados cadastrados deverá ser restrito aos usuários e profissionais devidamente autorizados, de acordo com os perfis de acesso e permissões definidos pela Contratante.

5.12.7. A Contratada deverá assegurar que os dados coletados durante o cadastramento sejam tratados de acordo com as instruções da Contratante e exclusivamente na medida necessária à execução do objeto, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

5.12.8. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados tratados durante o cadastramento contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado.

5.12.9. Após a realização do cadastramento, deverá ser efetuada a validação do registro e teste do mecanismo de autenticação, a fim de verificar sua adequada utilização no sistema de controle de acesso.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.12.10. Na hipótese de impossibilidade temporária ou definitiva de utilização do reconhecimento facial pelo usuário, deverão ser disponibilizados procedimentos alternativos de identificação e controle de acesso, conforme definidos pela Contratante e compatíveis com a solução contratada.

5.12.11. A inclusão, alteração, bloqueio ou exclusão de cadastros deverá ocorrer mediante solicitação ou autorização da Contratante, observados os procedimentos de gestão de usuários definidos para o sistema.

5.12.12. A Contratada deverá manter registro das operações relevantes de administração dos cadastros, quando tecnicamente disponível na solução, permitindo sua rastreabilidade e consulta pela Contratante.

5.12.13. Durante a fase inicial de implantação, a Contratada deverá executar o cadastramento dos usuários de forma compatível com o cronograma aprovado pela Contratante, adotando medidas para atendimento prioritário aos usuários que necessitem de acesso regular às dependências e assegurando a manutenção de procedimento alternativo de controle de acesso até a efetiva conclusão e validação dos respectivos cadastros.

5.13. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento, instalação, configuração, integração, funcionamento, manutenção e suporte dos equipamentos, sistemas e demais componentes empregados na execução do objeto, independentemente de serem provenientes de um ou de diferentes fabricantes.

5.14. Do cabeamento estruturado e infraestrutura de comunicação

5.14.1. Os custos relativos ao fornecimento, instalação, organização, adequação e manutenção da infraestrutura de comunicação necessária à solução deverão estar contemplados no valor da contratação, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais decorrentes de quantitativos de materiais necessários à adequada instalação e funcionamento dos equipamentos, desde que relacionados ao objeto originalmente contratado.

5.14.2. Durante a implantação, a Contratada deverá realizar levantamento técnico das unidades e disponibilizar todos os materiais, equipamentos, componentes, acessórios e serviços necessários ao funcionamento integral da solução, inclusive aqueles necessários à adequação da infraestrutura existente, observadas as condições e limites estabelecidos neste Termo de Referência.

5.14.3. A infraestrutura deverá assegurar a adequada comunicação entre as catracas, terminais de reconhecimento facial, equipamentos de controle de acesso veicular, computadores, equipamentos de rede, software de gerenciamento e demais dispositivos integrantes da solução.

5.14.4. A Contratada não poderá alegar insuficiência de quantitativos ou materiais de infraestrutura necessários à instalação e ao funcionamento dos equipamentos como justificativa para cobrança adicional ou para o descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.15. Da disponibilização da base de dados

5.15.1. Considerando a utilização, na execução do objeto, de sistemas eletrônicos, softwares, equipamentos e demais recursos tecnológicos de terceiros para o controle de acesso, a Contratada deverá assegurar a disponibilização da base de dados produzida ou mantida no âmbito da contratação, nos termos do art. 50 da Lei Municipal nº 17.273/2020.

5.15.2. A Contratada deverá, quando solicitada, realizar a cessão integral da base de dados objeto da contratação, sem custos adicionais, à Procuradoria Geral do Município, para a Secretaria Municipal de Gestão ou para a Controladoria Geral do Município, nos termos do art. 50 da Lei Municipal nº 17.273/2020.

5.15.3. A base de dados deverá compreender os registros e informações produzidos pelo sistema no curso da execução contratual, incluindo, conforme aplicável, registros de acessos, entradas e saídas, eventos, ocorrências, visitantes, autorizações e demais informações relacionadas ao funcionamento da solução.

5.15.4. A disponibilização deverá ocorrer em formato que permita à Administração a consulta, utilização, tratamento, preservação e migração dos dados, acompanhada, quando necessário, das informações técnicas indispensáveis à sua adequada interpretação.

5.15.5. A utilização de equipamentos, softwares, plataformas ou serviços de terceiros não poderá constituir impedimento à disponibilização da base de dados à Administração, nem gerar custos adicionais para o cumprimento da obrigação prevista neste item.

5.15.6. A obrigação de disponibilização da base de dados não implica a transferência à Contratante da propriedade intelectual dos softwares, códigos-fonte ou demais tecnologias proprietárias utilizadas pela Contratada, restringindo-se aos dados e registros objeto da contratação.

5.15.7. O tratamento e a disponibilização dos dados deverão observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, especialmente quanto aos dados pessoais e dados pessoais sensíveis eventualmente tratados no sistema de controle de acesso.

5.15.8. A substituição da Contratada, da solução tecnológica ou o término da vigência contratual não poderá impedir a Administração de obter os dados produzidos durante a execução do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.15.9. Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis utilizados para fins de identificação e autenticação por reconhecimento facial deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, observadas as instruções da Contratante e a legislação aplicável, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da autorizada.

5.16. Da proteção dos dados pessoais e da segurança da informação

5.16.1. A execução do objeto deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Decreto Municipal nº 59.767/2020, com suas

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

alterações, e demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança da informação.

5.16.2. Para os tratamentos de dados pessoais realizados no âmbito da execução contratual, a Contratante atuará como Controladora, competindo-lhe definir as finalidades e os elementos essenciais do tratamento, enquanto a Contratada atuará como Operadora, realizando o tratamento dos dados exclusivamente em nome da Contratante e de acordo com suas instruções. A distinção decorre das definições previstas na LGPD e no Decreto Municipal nº 59.767/2020.

5.16.3. A Contratada somente poderá coletar, acessar, utilizar, armazenar, transmitir ou realizar qualquer outra operação com dados pessoais na medida necessária à execução do objeto e para as finalidades determinadas pela Contratante, sendo vedado o tratamento para finalidade própria ou diversa da contratualmente autorizada.

5.16.4. Considerando a utilização de tecnologia de reconhecimento facial, os dados biométricos tratados no âmbito da contratação serão considerados dados pessoais sensíveis, nos termos do art. 5º, II, da LGPD, devendo receber proteção compatível com sua natureza e com os riscos decorrentes de seu tratamento.

5.16.5. O tratamento dos dados biométricos deverá estar limitado às finalidades de identificação e autenticação necessárias ao controle de acesso e à segurança das dependências da Contratante, observadas as bases legais aplicáveis ao tratamento de dados pessoais pelo Poder Público.

5.16.6. A Contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.16.7. O acesso aos dados pessoais deverá ser restrito aos profissionais que efetivamente necessitem dessas informações para a execução de suas atribuições, mediante mecanismos de autenticação, controle de permissões e demais medidas de segurança compatíveis com a solução.

5.16.8. A Contratada deverá assegurar que seus empregados, prepostos e terceiros eventualmente autorizados a participar da execução contratual estejam submetidos a obrigações de sigilo e confidencialidade e sejam orientados quanto às regras aplicáveis ao tratamento dos dados pessoais.

5.16.9. A utilização de software, equipamentos, plataformas, serviços de nuvem ou quaisquer outros recursos tecnológicos de terceiros não poderão resultar em tratamento dos dados para finalidade diversa da estabelecida pela Contratante, nem impedir o exercício dos direitos da Administração sobre os dados produzidos no âmbito da contratação.

5.16.10. A Contratada deverá comunicar à Contratante, imediatamente ou no prazo estabelecido em procedimento próprio, qualquer incidente de segurança ou ocorrência que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados pessoais

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

tratados no âmbito da execução contratual, fornecendo as informações necessárias à apuração e à adoção das providências cabíveis.

5.16.11. A Contratada deverá prestar à Contratante as informações e o apoio necessários ao atendimento de solicitações dos titulares de dados pessoais e às providências relacionadas à proteção de dados, quando tais medidas estiverem relacionadas às operações de tratamento realizadas pela Contratada.

5.16.12. A Contratada deverá manter registros e informações suficientes para permitir a rastreabilidade das operações de tratamento realizadas no âmbito da solução, quando tecnicamente aplicável, bem como colaborar com a Contratante em procedimentos de auditoria, fiscalização, avaliação de riscos e verificação de conformidade.

5.16.13. Ao término da contratação, ou quando determinado pela Contratante, a Contratada deverá observar as instruções relativas à devolução, disponibilização, transferência ou eliminação dos dados pessoais tratados em razão do contrato, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

5.16.14. A obrigação de proteção e confidencialidade dos dados pessoais permanecerá vigente após o encerramento da contratação enquanto houver dados ou informações obtidos em razão da execução contratual sob posse, guarda ou controle da Contratada.

5.17. Da sustentação e manutenção do software de gerenciamento

5.17.1. O software de gerenciamento do sistema de controle de acesso deverá ser disponibilizado pela Contratada como parte integrante da solução, cabendo-lhe assegurar sua adequada operação, disponibilidade, manutenção, atualização e suporte técnico durante toda a vigência contratual.

5.17.2. A Contratada será responsável pela sustentação do software, compreendendo as atividades necessárias à manutenção de sua disponibilidade, estabilidade, desempenho, segurança e compatibilidade com os equipamentos que integram a solução.

5.17.3. A sustentação deverá contemplar, no mínimo:

5.17.3.1. Atendimento e tratamento de falhas e indisponibilidades;

5.17.3.2. Manutenção corretiva;

5.17.3.3. Aplicação de atualizações e correções necessárias ao adequado funcionamento da solução;

5.17.3.4. Manutenção da compatibilidade e integração entre o software e os equipamentos de controle de acesso;

5.17.3.5. Suporte técnico aos usuários autorizados pela Contratante;

5.17.3.6. Diagnóstico e correção de erros de funcionamento;

5.17.3.7. Acompanhamento e tratamento de ocorrências relacionadas ao software; e

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.17.3.8. Adoção das medidas necessárias para preservação da disponibilidade e continuidade da solução.

5.17.4. As atividades de sustentação e suporte necessárias ao regular funcionamento do software deverão estar incluídas no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional por correções, atualizações ou intervenções necessárias à manutenção das funcionalidades originalmente previstas.

5.17.5. Eventuais atualizações do software deverão preservar a compatibilidade com os equipamentos e funcionalidades da solução, não podendo resultar na perda injustificada de funcionalidades, registros ou dados produzidos durante a execução contratual.

5.17.6. A Contratada deverá manter o software atualizado quanto às correções de segurança e demais atualizações necessárias ao seu adequado funcionamento, observadas as condições de compatibilidade e os requisitos estabelecidos pela Contratante.

5.17.7. A Contratada deverá assegurar a compatibilidade entre o software e os equipamentos fornecidos no âmbito da contratação, responsabilizando-se pela correção de eventuais problemas de integração decorrentes da solução disponibilizada.

5.17.8. A Contratante será responsável pela gestão e governança do uso do sistema, incluindo a definição dos usuários autorizados, perfis de acesso, regras de utilização e demais parâmetros administrativos, sem prejuízo da responsabilidade técnica da Contratada pela sustentação e funcionamento da solução.

5.17.9. A Contratada não poderá alterar, excluir ou restringir registros, configurações ou funcionalidades do sistema por iniciativa própria quando tais alterações possam afetar as regras de controle de acesso estabelecidas pela Contratante, salvo intervenções técnicas necessárias à manutenção ou segurança da solução, que deverão ser comunicadas à Contratante quando produzirem efeitos relevantes.

5.17.10. A sustentação do software deverá observar os níveis de serviço, prazos de atendimento e solução de incidentes estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de medição de resultados, quando aplicável.

5.18. Da hospedagem e infraestrutura do software

5.18.1. O software de gerenciamento do sistema de controle de acesso deverá ser disponibilizado em ambiente tecnológico compatível com as características da solução, podendo sua hospedagem ocorrer em ambiente de nuvem, infraestrutura local ou arquitetura híbrida, desde que atendidos integralmente os requisitos de disponibilidade, segurança, desempenho, continuidade e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência.

5.18.2. A definição da arquitetura e do ambiente de hospedagem deverá ser de responsabilidade da Contratada, que deverá assegurar o pleno funcionamento e a integração do software com os equipamentos e demais componentes da solução.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.18.3. Independentemente do ambiente de hospedagem adotado, a Contratada deverá garantir:

5.18.3.1. Disponibilidade do sistema durante os períodos de funcionamento estabelecidos pela Contratante;

5.18.3.2. Mecanismos adequados de segurança e controle de acesso;

5.18.3.3. Realização de cópias de segurança dos dados, quando aplicável;

5.18.3.4. Recuperação do sistema e dos dados em caso de falhas, observados os níveis de serviço estabelecidos;

5.18.3.5. Compatibilidade e comunicação com os equipamentos integrantes da solução;

5.18.3.6. Possibilidade de consulta, extração e disponibilização dos dados à Contratante; e

5.18.3.7. Continuidade do funcionamento durante toda a vigência contratual.

5.18.4. Caso seja utilizada infraestrutura de nuvem ou serviço de terceiros para hospedagem, a Contratada permanecerá integralmente responsável perante a Contratante pelo funcionamento, segurança, disponibilidade e suporte da solução, não podendo transferir a terceiros as responsabilidades decorrentes da execução contratual.

5.18.5. A utilização de serviços de computação em nuvem, quando adotada, deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e às normas municipais pertinentes.

5.18.6. A arquitetura adotada não poderá impedir ou dificultar a disponibilização dos dados produzidos no âmbito da contratação, inclusive para fins de migração, auditoria, continuidade dos serviços ou substituição da solução.

5.18.7. A eventual utilização de infraestrutura de terceiros não poderá gerar custos adicionais à Contratante além daqueles previstos na contratação.

5.18.8. A Contratada deverá informar, previamente à implantação, o ambiente em que serão armazenados e processados os dados utilizados pela solução, incluindo, quando aplicável, a localização dos servidores, os serviços de nuvem utilizados e os terceiros envolvidos na infraestrutura tecnológica.

5.18.9. A solução deverá possuir mecanismo de contingência que permita a manutenção das funcionalidades essenciais de controle de acesso em caso de indisponibilidade temporária da comunicação com o ambiente de gerenciamento, observadas as características técnicas dos equipamentos e os procedimentos definidos pela Contratante.

5.19. Das medidas de contingência

5.19.1. A solução deverá dispor de mecanismos de contingência destinados a assegurar a continuidade do controle de acesso em situações de indisponibilidade temporária da conexão com a internet, da rede de comunicação, do sistema de gerenciamento, do fornecimento de energia elétrica ou de outros componentes da solução.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.19.2. Em caso de indisponibilidade da comunicação com o servidor ou ambiente de gerenciamento, os equipamentos de controle de acesso deverão, sempre que tecnicamente possível, manter localmente as informações necessárias à realização das operações essenciais de autenticação e controle de acesso, permitindo a continuidade da operação até o restabelecimento da comunicação.

5.19.3. Os registros de acesso realizados durante o período de contingência deverão ser preservados e posteriormente sincronizados com o sistema de gerenciamento, de forma automática ou mediante procedimento definido pela solução, após o restabelecimento da comunicação.

5.19.4. Na hipótese de falha que impeça o funcionamento dos mecanismos eletrônicos de controle de acesso, a Contratada deverá adotar imediatamente os procedimentos alternativos definidos pela Contratante, de modo a assegurar a continuidade da identificação e do controle de entrada e saída de pessoas e veículos.

5.19.5. A Contratada deverá comunicar à Contratante as falhas que comprometam ou possam comprometer a operação da solução, informando, sempre que possível, a causa identificada, as medidas adotadas e a previsão de restabelecimento.

5.19.6. A solução deverá contemplar mecanismos de recuperação e sincronização dos dados após o restabelecimento dos serviços, de modo a evitar perda, duplicidade ou inconsistência dos registros de acesso.

5.19.7. A Contratada deverá manter procedimentos de contingência documentados e orientar os profissionais responsáveis pela operação dos serviços quanto à sua aplicação.

5.19.8. Antes da entrada em operação da solução, a Contratada deverá realizar testes dos mecanismos de contingência, incluindo, no mínimo, a simulação de indisponibilidade da comunicação de dados e a posterior sincronização dos registros, com acompanhamento e validação pela Contratante.

5.20. Da infraestrutura de energia elétrica, rede e comunicação

5.20.1. A Contratante disponibilizará a infraestrutura predial de energia elétrica e de comunicação existente nas unidades onde serão instalados os equipamentos, desde que compatível com os requisitos técnicos da solução e disponível nos pontos necessários à sua implantação.

5.20.2. Caberá à Contratada fornecer, instalar e manter os equipamentos e componentes necessários à alimentação elétrica e à comunicação dos dispositivos que integram a solução, incluindo, conforme o caso, fontes de alimentação, nobreaks, equipamentos de rede, switches, cabeamento estruturado, conectores, patch cords, acessórios e demais elementos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

5.20.3. A Contratada deverá realizar, durante a implantação, levantamento técnico das instalações existentes, verificando a compatibilidade da infraestrutura disponibilizada pela Contratante com os requisitos dos equipamentos e sistemas a serem instalados.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.20.4. Eventuais materiais, componentes ou adequações diretamente relacionados à instalação e ao funcionamento da solução e necessários para sua plena operacionalização deverão ser fornecidos pela Contratada e ter seus custos contemplados na proposta, não sendo admitida cobrança adicional decorrente de subdimensionamento da infraestrutura necessária à solução.

5.20.5. A conexão à rede de dados e à internet institucional da Contratante, quando disponibilizada para utilização pela solução, será fornecida pela Contratante, observadas suas políticas e requisitos de segurança da informação.

5.20.6. A Contratada será responsável pela configuração dos equipamentos e sistemas necessários à comunicação com a rede disponibilizada pela Contratante, bem como pela integração e funcionamento dos dispositivos que compõem a solução.

5.20.7. Caso a solução exija recursos de comunicação, conectividade ou infraestrutura que não estejam disponíveis na rede da Contratante, caberá à Contratada disponibilizar os recursos necessários à execução do objeto, desde que previstos na solução contratada.

5.20.8. A Contratada deverá assegurar que a indisponibilidade temporária da conexão com a internet ou da rede de comunicação não resulte, por si só, na perda dos registros de acesso ou na impossibilidade de utilização das funcionalidades essenciais de controle de acesso, mediante os mecanismos de contingência previstos neste Termo de Referência.

5.20.9. A Contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e componentes de energia e comunicação que integram a solução por ela fornecida, incluindo a substituição de componentes defeituosos ou inoperantes.

5.20.10. As intervenções na infraestrutura elétrica ou de rede pertencente à Contratante deverão ser previamente autorizadas e realizadas em conformidade com as normas técnicas, procedimentos internos e orientações da Administração.

5.21. Do regime de disponibilização e locação dos equipamentos

5.21.1. Os equipamentos e componentes tecnológicos necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada à Contratante em regime de locação/disponibilização, permanecendo de propriedade da Contratada durante e após a vigência contratual, salvo disposição expressa em contrário.

5.21.2. A disponibilização dos equipamentos compreenderá, além da sua instalação, todos os serviços, materiais e componentes necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo, conforme aplicável, configuração, integração, manutenção preventiva e corretiva, substituição, atualização tecnológica, suporte técnico, infraestrutura de comunicação, equipamentos de rede, nobreaks, cabeamento e demais elementos integrantes da solução.

5.21.3. A remuneração pela disponibilização dos equipamentos será realizada mediante valor mensal, conforme os quantitativos e valores estabelecidos na proposta contratada, contemplando todos os custos necessários à manutenção dos equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante a vigência contratual.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.21.4. A Contratada permanecerá responsável pela propriedade, guarda técnica, manutenção e disponibilidade dos equipamentos, sem prejuízo da responsabilidade da Contratante pela guarda dos equipamentos enquanto estes estiverem instalados em suas dependências e sob sua utilização.

5.21.5. A Contratante não adquirirá a propriedade dos equipamentos em razão do pagamento das parcelas mensais, salvo se houver previsão expressa nesse sentido no instrumento convocatório e no contrato.

5.21.6. Os equipamentos deverão permanecer disponíveis para utilização durante toda a vigência contratual, observados os níveis de serviço e os requisitos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

5.21.7. A Contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Contratante, os equipamentos que apresentarem defeito, falha, desgaste, obsolescência ou desempenho incompatível com os requisitos estabelecidos, observados os procedimentos e prazos definidos neste Termo de Referência.

5.21.8. Concluído o período de 60 (sessenta) meses, a continuidade da locação mediante substituição dos equipamentos deverá considerar novo ciclo de disponibilização dos bens, em razão da necessidade de renovação do investimento realizado pela Contratada. O novo valor de locação será definido mediante formalização contratual própria, observada a legislação aplicável, a disponibilidade orçamentária e a demonstração de compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

5.21.8.1. A eventual atualização do valor de locação decorrente da substituição dos equipamentos não será automática, devendo ser precedida da apresentação, pela Contratada, da composição dos custos e da documentação necessária à demonstração da adequação dos valores propostos, sem prejuízo da análise e aprovação pela Contratante.

5.21.8.2. A substituição dos equipamentos deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços, sem interrupção ou prejuízo ao controle de acesso, e os equipamentos disponibilizados no novo ciclo deverão atender, no mínimo, aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, admitida a utilização de tecnologia mais atual, desde que preservadas ou ampliadas as funcionalidades necessárias à execução do objeto.

5.21.9. Ao término da vigência contratual, os equipamentos de propriedade da Contratada deverão ser retirados das instalações da Contratante, mediante planejamento prévio e sem prejuízo da continuidade dos serviços e da disponibilização dos dados produzidos durante a execução contratual.

5.21.10. A retirada dos equipamentos deverá ser realizada pela Contratada de forma organizada e segura, incluindo a desinstalação, remoção de componentes e adoção das medidas necessárias para evitar danos às instalações da Contratante e preservar a integridade dos dados e informações armazenados nos equipamentos.

5.21.11. A disponibilização dos equipamentos em regime de locação não exime a Contratada das obrigações relativas à sustentação do software, manutenção da

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

infraestrutura, suporte técnico, segurança da informação, proteção de dados e continuidade da solução.

5.22. Da substituição programada do parque tecnológico

5.22.1. Considerando o ciclo de vida útil e tecnológico dos equipamentos integrantes da solução, a Contratada deverá realizar a substituição programada do parque tecnológico ao final do primeiro ciclo de 60 (sessenta) meses de vigência contratual, de modo a assegurar a continuidade, disponibilidade, segurança, compatibilidade e desempenho da solução durante o período subsequente da contratação.

5.22.2. A substituição programada compreenderá os equipamentos e componentes integrantes do parque tecnológico da solução, incluindo, conforme aplicável, catracas, terminais de reconhecimento facial, equipamentos de controle de acesso veicular, computadores, equipamentos de rede, nobreaks e demais dispositivos cuja substituição seja necessária à continuidade da solução.

5.22.3. Os equipamentos substitutos deverão apresentar características técnicas e funcionais iguais ou superiores às dos equipamentos originalmente disponibilizados, mantendo plena compatibilidade e integração com o software de gerenciamento, a infraestrutura de comunicação e os demais componentes da solução.

5.22.4. A substituição do parque tecnológico integra a modelagem econômica da contratação, sendo os equipamentos destinados ao segundo ciclo remunerados mediante a correspondente parcela de disponibilização/locação prevista para o período subsequente, conforme os valores e critérios estabelecidos na proposta e no instrumento contratual.

5.22.5. A substituição prevista neste item não caracterizará alteração ou acréscimo extraordinário do objeto, constituindo etapa previamente prevista na modelagem da contratação e no ciclo de vida dos equipamentos considerado para a formação dos preços.

5.22.6. A Contratada será responsável pela execução de todas as atividades necessárias à substituição, incluindo desinstalação dos equipamentos antigos, fornecimento dos equipamentos substitutos, transporte, instalação, configuração, integração, testes e colocação em funcionamento.

5.22.7. A substituição deverá ser realizada de forma planejada e gradual, sempre que tecnicamente possível, de modo a evitar ou minimizar a interrupção dos serviços de portaria e controle de acesso.

5.22.8. A Contratada deverá apresentar à Contratante, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início da substituição, planejamento contendo, no mínimo:

5.22.8.1. Relação dos equipamentos a serem substituídos;

5.22.8.2. Especificações dos equipamentos substitutos;

5.22.8.3. Cronograma de execução;

5.22.8.4. Metodologia de substituição e instalação;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.22.8.5. Procedimentos de contingência; e

5.22.8.6. Procedimentos para preservação dos dados e configurações necessárias à continuidade da operação.

5.22.9. Antes da entrada em operação definitiva dos equipamentos substitutos, a Contratada deverá realizar os testes necessários à verificação de seu funcionamento, comunicação, integração com o software, reconhecimento facial, controle de acesso e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

5.22.10. A substituição do parque tecnológico não poderá resultar em perda dos dados ou registros produzidos durante o primeiro ciclo contratual, devendo ser preservadas as condições de consulta, disponibilização e migração dos dados, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

5.22.11. A substituição programada do parque tecnológico não afasta a obrigação da Contratada de realizar, durante todo o primeiro ciclo e nos ciclos subsequentes, a manutenção preventiva e corretiva e a substituição de equipamentos que apresentem falhas, defeitos ou indisponibilidade antes do término do respectivo ciclo.

5.22.12. Os equipamentos substituídos permanecerão de propriedade da Contratada e deverão ser retirados das dependências da Contratante, observadas as orientações da Administração e as normas aplicáveis à segurança da informação, proteção de dados e descarte de equipamentos eletroeletrônicos.

5.23. Justificativa para a substituição programada do parque tecnológico

5.23.1. A substituição programada dos equipamentos ao final do primeiro ciclo de 60 (sessenta) meses justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, disponibilidade, segurança, desempenho e atualização tecnológica da solução de controle de acesso durante toda a vigência contratual.

5.23.2. Os equipamentos que compõem a solução estão sujeitos a desgaste decorrente do uso contínuo, evolução tecnológica, obsolescência de componentes, atualização de padrões de segurança e eventual redução de desempenho ao longo do tempo. A manutenção corretiva e preventiva, embora necessária, não elimina os efeitos decorrentes do envelhecimento do parque tecnológico.

5.23.3. A adoção de ciclo de 60 (sessenta) meses permite compatibilizar a vida útil econômica dos equipamentos com a necessidade de manutenção de uma solução tecnologicamente adequada, especialmente considerando a utilização de recursos de reconhecimento facial e controle eletrônico de acesso, cuja evolução tecnológica é relevante para a segurança e confiabilidade do sistema.

5.23.4. A substituição programada também reduz o risco de indisponibilidade decorrente de equipamentos obsoletos, dificuldade de obtenção de peças e componentes, descontinuidade de produtos ou incompatibilidade entre versões de hardware e software, contribuindo para a continuidade dos serviços de portaria e controle de acesso.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.23.5. A previsão de substituição ao final do primeiro ciclo foi considerada na modelagem econômica da contratação, tendo sido adotado período de 60 (sessenta) meses para locação dos equipamentos. Dessa forma, a partir do segundo ciclo contratual, a disponibilização do novo parque tecnológico será igualmente considerada na formação da remuneração correspondente, mediante novo valor de locação pelo período de 60 (sessenta) meses.

5.23.6. A adoção de ciclos sucessivos de 60 (sessenta) meses mostra-se, portanto, mais adequada do que a manutenção do mesmo parque tecnológico durante todo o período contratual, uma vez que permite à Administração usufruir de equipamentos compatíveis com os requisitos técnicos e tecnológicos estabelecidos, sem necessidade de realizar nova contratação exclusivamente para atualização ou substituição do parque durante a vigência do contrato.

5.23.7. A substituição programada não afasta a responsabilidade da Contratada pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante cada ciclo, nem impede a substituição antecipada de equipamentos que apresentem falha, defeito ou desempenho inadequado.

5.23.8. A medida busca, ainda, conferir previsibilidade à execução contratual e à formação dos preços, permitindo que o custo de renovação do parque tecnológico seja previamente conhecido e incorporado à modelagem da contratação, evitando a necessidade de contratação emergencial ou de alteração posterior do objeto para fazer frente à obsolescência dos equipamentos.

5.23.9. Assim, a substituição programada do parque tecnológico constitui medida de planejamento, continuidade e eficiência da contratação, estando diretamente relacionada às características da solução, ao seu ciclo de vida e à necessidade de manutenção de níveis adequados de desempenho e segurança ao longo de toda a vigência contratual.

5.24. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e da substituição de peças

5.24.1. A Contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e componentes que integram a solução de controle de acesso durante toda a vigência contratual, de modo a assegurar sua disponibilidade, segurança, desempenho e adequado funcionamento.

5.24.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, de acordo com as recomendações dos fabricantes, normas técnicas aplicáveis e necessidades identificadas durante a execução contratual, compreendendo, no mínimo, inspeções, testes, limpeza técnica, ajustes, atualizações e demais procedimentos necessários à prevenção de falhas e à preservação das condições de funcionamento dos equipamentos.

5.24.3. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que identificada falha, defeito, indisponibilidade ou funcionamento inadequado de qualquer equipamento ou componente da solução, devendo a Contratada adotar as providências necessárias para o restabelecimento do funcionamento no prazo estabelecido no Acordo de Nível de Serviço.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.24.4. A manutenção compreenderá, quando necessário, a substituição de peças, componentes, acessórios e módulos defeituosos ou desgastados, sem prejuízo da substituição integral do equipamento quando tecnicamente recomendável.

5.24.5. As peças e componentes utilizados nas manutenções deverão ser novos e compatíveis com os respectivos equipamentos, originais ou tecnicamente equivalentes, desde que assegurados o desempenho, a segurança, a compatibilidade e a garantia da solução.

5.24.6. A substituição de peças e componentes necessária à manutenção dos equipamentos estará incluída no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional à Contratante, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas no instrumento contratual.

5.24.7. A Contratada deverá manter estoque ou disponibilidade de peças, componentes e equipamentos de reposição em quantidade suficiente para atender aos chamados e assegurar a continuidade dos serviços, especialmente em relação aos componentes cuja indisponibilidade possa comprometer o controle de acesso.

5.24.8. Sempre que a manutenção não puder restabelecer o funcionamento do equipamento dentro do prazo estabelecido, a Contratada deverá providenciar sua substituição temporária ou definitiva por equipamento de características iguais ou superiores, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

5.24.9. A realização de manutenção ou substituição de equipamentos deverá preservar a integridade dos registros de acesso e demais dados produzidos pela solução, observadas as disposições relativas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

5.24.10. As intervenções técnicas deverão ser registradas pela Contratada, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, data e horário da ocorrência, descrição da falha, providências adotadas, peças ou componentes substituídos e data e horário do restabelecimento do funcionamento.

5.24.11. A Contratada deverá comunicar à Contratante as falhas que possam comprometer a continuidade ou a segurança do controle de acesso, bem como informar as providências adotadas para sua correção.

5.24.12. A manutenção dos equipamentos deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados, observando-se as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis, os procedimentos de segurança da Contratante e as demais disposições deste Termo de Referência.

5.24.13. A manutenção preventiva e corretiva prevista neste item inclui os equipamentos disponibilizados em regime de locação, bem como os respectivos componentes e acessórios necessários ao funcionamento da solução, não se confundindo com a substituição programada do parque tecnológico prevista para o final de cada ciclo de 60 (sessenta) meses.

5.25. Do sistema de gerenciamento e da integração da solução

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

5.25.1. A solução deverá contemplar, preferencialmente, uma única plataforma de software para gerenciamento e controle de acesso, destinada à administração centralizada dos equipamentos integrantes da solução, abrangendo, conforme aplicável, catracas, terminais de reconhecimento facial, equipamentos de controle de acesso veicular e demais dispositivos.

5.25.2. A adoção de plataforma única constitui a solução de referência da Contratante, em razão da maior integração, padronização dos procedimentos, centralização das informações e facilidade de operação, gestão e fiscalização da solução.

5.25.3. Será admitida, contudo, a utilização de solução tecnicamente equivalente, inclusive composta por mais de um módulo ou software integrado, desde que seja capaz de proporcionar, de forma centralizada e integrada, as mesmas funcionalidades, níveis de controle, segurança, disponibilidade e gestão exigidos neste Termo de Referência.

5.25.4. A solução equivalente deverá permitir, no mínimo, a integração dos equipamentos de controle de acesso, o gerenciamento de usuários e permissões, a consulta aos registros de acesso, o acompanhamento dos equipamentos, a emissão de relatórios e a disponibilização dos dados à Contratante, sem prejuízo das demais funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

5.25.5. A utilização de solução composta por diferentes módulos ou softwares não poderá resultar em fragmentação das informações ou necessidade de operação manual de sistemas independentes para a execução das funcionalidades essenciais, devendo ser assegurada a integração e a interoperabilidade entre os componentes.

5.25.6. Caberá à Contratada demonstrar, durante a implantação e os testes de aceitação, que a solução proposta atende integralmente aos requisitos funcionais e de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente da arquitetura tecnológica adotada.

5.25.7. São admitidos equipamentos e componentes de diferentes fabricantes, desde que plenamente compatíveis e integrados à solução de gerenciamento apresentada.

5.25.8. A Contratada será responsável pela integração, sustentação, manutenção, atualização e funcionamento conjunto de todos os softwares, equipamentos e componentes que integram a solução, não podendo a utilização de produtos de diferentes fabricantes ou fornecedores ser utilizada como justificativa para falhas ou indisponibilidade dos serviços.

5.26. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A execução dos serviços deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, considerando as características do objeto e as práticas disponíveis no mercado, sem prejuízo do atendimento à legislação e às normas técnicas aplicáveis.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

6.2. A Contratada deverá adotar medidas destinadas à redução do consumo de energia elétrica dos equipamentos integrantes da solução, priorizando, sempre que tecnicamente compatíveis com os requisitos do objeto, equipamentos que apresentem eficiência energética e recursos de gerenciamento ou redução do consumo em períodos de inatividade.

6.3. A Contratada deverá priorizar, sempre que disponíveis e tecnicamente adequados, equipamentos com maior durabilidade, possibilidade de manutenção e substituição de componentes, de modo a reduzir a geração de resíduos e prolongar sua vida útil durante cada ciclo de utilização.

6.4. A manutenção preventiva e corretiva deverá priorizar, sempre que tecnicamente viável, o reparo e a substituição de componentes defeituosos, evitando a substituição integral do equipamento quando a troca de peça for suficiente para restabelecer seu adequado funcionamento.

6.5. A Contratada deverá realizar o gerenciamento ambientalmente adequado dos equipamentos, componentes, baterias, cabos, embalagens e demais resíduos decorrentes da instalação, manutenção e substituição da solução, observando a legislação aplicável e, quando cabível, as normas relativas ao gerenciamento de resíduos eletroeletrônicos.

6.6. As baterias, especialmente aquelas utilizadas nos nobreaks, deverão receber destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil, sendo vedado seu descarte em lixo comum ou em locais inadequados.

6.7. A Contratada deverá, sempre que possível, reduzir a geração de resíduos decorrentes da execução dos serviços, inclusive mediante planejamento das instalações, reutilização de materiais tecnicamente aptos e adequada separação dos resíduos gerados.

6.8. As embalagens e materiais utilizados na instalação e substituição dos equipamentos deverão ser recolhidos pela Contratada, sempre que decorrentes de seu fornecimento, devendo ser encaminhados para reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, quando aplicável.

6.9. Na substituição programada do parque tecnológico, os equipamentos retirados deverão ser destinados pela Contratada de forma ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis e, quando cabível, os procedimentos de logística reversa.

6.10. A adoção dos critérios previstos neste item não poderá comprometer os requisitos de segurança, desempenho, disponibilidade, interoperabilidade e continuidade da solução estabelecidos neste Termo de Referência.

6.11. Sempre que houver certificação ou classificação oficial aplicável ao equipamento e compatível com o objeto, será priorizada a aquisição/disponibilização de equipamentos que apresentem melhores níveis de eficiência energética, desde que atendidos os requisitos técnicos e de competitividade estabelecidos na contratação.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, os licitantes poderão realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo, para tanto, agendar previamente data e horário através dos telefones:

7.1.1. Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização e Departamento de Procedimentos Disciplinares (CGGM/PROCED) – Rua Maria Paula, 270 – Bela Vista São Paulo/SP. CEP.01319-000 – Divisão Administrativa da PGM – fones: (11) 33961700/1702, e-mail: divisaoadministrativapgm@prefeitura.sp.gov.br.

7.1.2. Departamento Fiscal (FISC) – Rua Maria Paula, 136 – Bela Vista São Paulo/SP CEP.01319-000 Divisão Administrativa – fones: (11) 3397-7471. e-mail: neusasouza@prefeitura.sp.gov.br Departamentos Judicial (JUD), o de Proteção e Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio (DEMAP) e Departamento de Desapropriações (DESAP) – Av. da Liberdade, 103 – Liberdade São Paulo/SP.- CEP 01503-000- Divisão Administrativa – fones: (11) 3397-7142/7001 (JUD); e (11) 3397-7007 (DEMAP); e-mail: lteres@prefeitura.sp.gov.br cananias@prefeitura.sp.gov.br lgabreu@prefeitura.sp.gov.br

7.1.4. Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR da Procuradoria Geral – Pátio do Colégio, nº 05 – Centro São Paulo/SP. CEP.01016-040 - Administrativo – fone: (11) 3116-1651 e-mail: plnascimento@prefeitura.sp.gov.br raquelismail@prefeitura.sp.gov.br

7.1.5. CEJUSC Municipal - Praça do Patriarca, nº 30, Centro, São Paulo – SP, CEP 01002-010, Fone: (11) 3396-1655 (Roseli). E-mail: zoleiderosa@prefeitura.sp.gov.br e-mail aptargino@prefeitura.sp.gov.br .

7.2. A vistoria técnica é facultativa, porém, o licitante que optar por não a realizar, não poderá alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue arquivo contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Do início da execução e da transição contratual

8.1.1. A execução do objeto terá início na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços, expedida pela Contratante, observados os prazos e as etapas de execução estabelecidos neste Termo de Referência, nos termos do art. 92, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1.1. A prestação dos serviços de portaria, com a disponibilização da mão de obra nos locais, horários e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, terá início no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços.

8.1.1.2. A implantação da solução tecnológica será realizada em etapa própria e de forma planejada e gradual, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no cronograma de implantação aprovado pela Contratante.

8.1.1.3. A implantação da solução tecnológica poderá ocorrer durante a vigência do contrato atualmente responsável pela prestação dos serviços de portaria, desde que não implique interrupção ou prejuízo à continuidade dos serviços.

8.1.1.4. A atual Contratada permanecerá responsável pela prestação dos serviços de portaria até a data de encerramento de sua execução, enquanto a nova Contratada responderá pelas obrigações de implantação que lhe forem atribuídas pelo novo contrato.

8.1.1.5. A efetiva assunção dos postos pela nova Contratada ocorrerá na data definida pela Contratante, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e a adequada transição entre as contratadas.

8.1.1.6. Durante o período de transição e implantação, poderão ser adotados procedimentos manuais ou outros mecanismos de contingência necessários à manutenção do controle de acesso.

8.1.1.7. A execução das etapas de transição e implantação não implicará pagamento em duplicidade pela prestação dos mesmos serviços, observadas as obrigações e os respectivos períodos de execução de cada contrato.

8.2. Dos níveis de serviço e atendimento técnico

8.2.1. A Contratada deverá assegurar a disponibilidade e o adequado funcionamento dos serviços e da solução tecnológica de controle de acesso, adotando as providências necessárias para o tratamento e restabelecimento das ocorrências identificadas.

8.2.2. As ocorrências técnicas serão classificadas de acordo com sua criticidade, considerando, especialmente, o impacto sobre a continuidade dos serviços, a quantidade de equipamentos ou sistemas afetados e a existência de mecanismos de contingência.

8.2.3. Para fins de atendimento, serão consideradas, em princípio, as seguintes categorias:

**PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

8.2.3.1. Ocorrência crítica: aquela que comprometa significativamente a continuidade do controle de acesso de determinada unidade ou da solução como um todo, sem mecanismo de contingência suficiente;

8.2.3.2. Ocorrência de alta criticidade: aquela que comprometa parte da solução, mas permita a continuidade dos serviços mediante mecanismos de contingência ou utilização dos demais equipamentos disponíveis;

8.2.3.3. Ocorrência de criticidade normal: aquela que não comprometa significativamente a continuidade dos serviços e possa ser solucionada sem impacto relevante sobre a operação.

8.2.4. Os chamados deverão ser registrados pela Contratada, contendo, no mínimo, a identificação da ocorrência, data e horário de abertura, equipamento ou sistema afetado, providências adotadas e data e horário de restabelecimento.

8.2.5. A Contratada deverá iniciar o atendimento das ocorrências nos seguintes prazos: Criticidade Prazo máximo para início do atendimento Crítica 2 horas Alta 4 horas Normal 24 horas

8.2.6. Quando necessária a substituição de equipamento ou componente, a Contratada deverá providenciá-la em prazo compatível com a criticidade da ocorrência, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

8.2.7. A Contratada poderá utilizar procedimentos de contingência durante o período necessário ao restabelecimento da solução, desde que preservado o controle de acesso e observados os procedimentos estabelecidos pela Contratante.

8.2.8 Os prazos previstos neste item poderão ser ajustados quando a solução da ocorrência depender de circunstâncias alheias à atuação da Contratada, desde que devidamente justificadas e comunicadas à Contratante.

8.2.9. O descumprimento injustificado dos níveis de serviço será considerado para fins de fiscalização da execução contratual e poderá ensejar as medidas previstas no contrato, observada a proporcionalidade da ocorrência e o impacto efetivamente causado à Administração.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, observados os quantitativos estimados: Equipamento Quantidade Catraca pedestal de alto fluxo com reconhecimento 8 facial Catraca eletrônica PNE com reconhecimento facial 4 Cancela automática para controle de acesso veicular 1 Terminal de reconhecimento facial para acesso 4 veicular Microcomputador completo 11 Software de gerenciamento de controle de acesso 1 Nobreak 7

9.1.1. O quantitativo de nobreaks deverá ser definido a partir do dimensionamento da carga dos equipamentos de cada unidade e garagem, podendo ser fornecida quantidade

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

superior pela Contratada quando necessária ao atendimento dos requisitos de autonomia e funcionamento da solução.

9.1.2. Catracas pedestal de alto fluxo com reconhecimento facial: 8 (oito) equipamentos destinados ao controle automatizado de entrada e saída de pessoas, constituídos por estrutura de alta resistência e adequados a ambientes de grande circulação, integrados a terminais de reconhecimento facial para autenticação dos usuários previamente cadastrados.

9.1.3. Catracas eletrônicas PNE com reconhecimento facial: 4 (quatro) equipamentos destinados ao controle de acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou que necessitem de passagem acessível, dotados de mecanismo compatível com os requisitos de acessibilidade e integrados a terminais de reconhecimento facial.

9.1.4. Cancela automática para controle de acesso veicular: 1 (uma) cancela automática destinada ao controle de entrada e saída de veículos na garagem da CGGM/PROCED, integrada à solução de controle de acesso e aos mecanismos de autenticação definidos neste Termo de Referência.

9.1.5 Terminais de reconhecimento facial para acesso veicular: 4 (quatro) terminais destinados à identificação dos usuários autorizados para acesso às áreas de garagem.

9.1.5.1. Dois terminais serão instalados na garagem da CGGM/PROCED, sendo um destinado ao sentido de entrada e outro ao sentido de saída, integrados à cancela automática.

9.1.5.2. Dois terminais serão instalados no acesso veicular de FISC, sendo um destinado ao sentido de entrada e outro ao sentido de saída, integrados aos portões automáticos.

9.1.6. Microcomputadores: 11 (onze) microcomputadores completos, incluindo CPU, monitor e periféricos necessários, destinados às estações de gerenciamento, acompanhamento e administração do sistema de controle de acesso.

9.1.7. Os equipamentos deverão possuir configuração compatível com os requisitos técnicos do software e dos demais componentes da solução, sendo responsabilidade da Contratada assegurar seu adequado desempenho durante toda a vigência contratual.

9.2. A Contratada deverá disponibilizar licença de software de gerenciamento do controle de acesso, destinada à administração centralizada dos equipamentos integrantes da solução.

9.3. O software deverá ser compatível e integrado aos equipamentos disponibilizados pela Contratada, de modo a assegurar a interoperabilidade e o gerenciamento adequado da solução.

9.4. As atualizações, correções, manutenção e suporte necessários ao funcionamento do software deverão ser disponibilizados durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais para a Contratante.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

9.5. Todos os materiais, equipamentos, componentes e insumos necessários à instalação, integração, comunicação e pleno funcionamento da solução, deverão ser fornecidos e instalados pela Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.

9.6. A Contratada será responsável pelo dimensionamento da infraestrutura necessária à solução, considerando as características físicas e operacionais de cada unidade.

9.7. A instalação deverá assegurar a adequada comunicação entre as catracas, terminais de reconhecimento facial, equipamentos de controle veicular, estações de gerenciamento, software e demais componentes integrantes da solução.

9.8. Da distribuição dos equipamentos

9.8.1. A distribuição estimada dos equipamentos será realizada conforme segue:

9.8.1.1. JUD/DEMAP/DESAP: 01 (uma) catraca eletrônica pedestal com terminal de reconhecimento facial; 01 (uma) catraca/portão acessível (PNE); 02 (dois) microcomputadores e periféricos necessários para operação e gerenciamento da solução; 01 (um) nobreak.

9.8.1.2. CEJUSC: 02 (duas) catracas eletrônicas pedestal com terminal de reconhecimento facial; 02 (dois) microcomputadores e periféricos necessários para operação e gerenciamento da solução; 01 (um) nobreak.

9.8.1.3. CEJUR: 01 (uma) catraca eletrônica pedestal com terminal de reconhecimento facial; 01 (uma) catraca/portão acessível (PNE); 02 (dois) microcomputadores e periféricos necessários para operação e gerenciamento da solução; 01 (um) nobreak.

9.8.1.4. FISC: 02 (duas) catracas eletrônicas pedestal com terminal de reconhecimento facial; 01 (uma) catraca/portão acessível (PNE); 02 (dois) terminais de reconhecimento facial para controle de acesso veicular, um integrado ao portão de acesso e outro ao portão de saída; 02 (dois) microcomputadores para operação e gerenciamento da solução; 02 (dois) nobreaks.

9.8.1.5. CGGM/PROCED: 02 (duas) catracas eletrônicas do tipo pedestal com terminais de reconhecimento facial; 01 (uma) catraca/portão acessível (PNE); 01 (uma) cancela automática para controle de acesso veicular; 02 (dois) terminais de reconhecimento facial para controle de acesso veicular; 03 (três) microcomputadores para operação e gerenciamento da solução; e 02 nobreaks.

9.8.2. A distribuição dos equipamentos entre as unidades poderá ser ajustada durante a fase de implantação, mediante avaliação técnica e anuência da Contratante, desde que não haja alteração dos quantitativos totais contratados, das funcionalidades previstas ou dos requisitos de desempenho da solução.

9.8.3. Eventuais alterações quantitativas do objeto durante a execução contratual somente poderão ocorrer nas hipóteses, condições e limites estabelecidos pela legislação aplicável.

9.8.4. A relação de equipamentos, materiais e componentes apresentada neste Termo de Referência constitui referência mínima para a composição da solução, não afastando a

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

responsabilidade da Contratada pelo fornecimento de quaisquer outros elementos necessários ao seu pleno funcionamento.

9.8.5. A Contratada deverá fornecer, instalar, configurar, integrar, testar, manter e, quando necessário, substituir todos os componentes necessários à operação contínua da solução, ainda que não expressamente relacionados neste item, desde que indispensáveis ao cumprimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos neste Termo de Referência.

9.8.6. A disponibilização de componentes adicionais necessários ao adequado funcionamento da solução não poderá gerar custos adicionais para a Contratante, quando decorrente do dimensionamento técnico da solução ofertada pela Contratada.

9.8.7. A Contratada deverá realizar, previamente à instalação das catracas, o levantamento e a medição dos espaços destinados à sua implantação, considerando as dimensões dos equipamentos, a configuração existente e as condições de circulação e acessibilidade do local. Após a instalação, deverá executar, às suas expensas, os acabamentos e as adequações necessárias para o fechamento e preenchimento de eventuais vãos, espaços ou aberturas remanescentes entre as catracas e as estruturas existentes, de modo a garantir acabamento adequado, segurança, estabilidade, acessibilidade e integração estética com o ambiente. Os materiais e métodos empregados deverão ser compatíveis com as características da edificação e previamente submetidos à aprovação da Contratante, quando necessário.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para fins de dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que a contratação compreende a prestação de serviços de portaria e controle de acesso, integrada à disponibilização, em regime de locação, de solução tecnológica destinada ao controle de acesso de pessoas e veículos, incluindo fornecimento, instalação, configuração, manutenção, suporte técnico e substituição dos equipamentos durante a vigência contratual.

10.2. A Contratante não pretende adquirir os equipamentos integrantes da solução, devendo a disponibilização ocorrer em regime de locação, permanecendo os equipamentos de propriedade da Contratada durante a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. Para elaboração da proposta, deverão ser consideradas as características específicas dos acessos veiculares das unidades abrangidas pela contratação.

10.4. A unidade CGGM/PROCED possui área destinada à garagem, cujo acesso atualmente é realizado por meio de portão manual e cancela automática operada por crachá. A solução a ser contratada deverá contemplar o controle automatizado do acesso veicular mediante reconhecimento facial dos usuários autorizados, conforme especificações deste Termo de Referência.

10.5. Na unidade FISC, o acesso veicular é realizado por meio de dois portões manuais e dois portões automáticos acionados por controle remoto, não havendo posto de portaria específico destinado à garagem. O controle de acesso veicular deverá ser realizado por

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

meio de terminais de reconhecimento facial instalados nos acessos de entrada e saída dos portões automáticos, integrados à solução de gerenciamento.

10.6. O controle de acesso veicular deverá ser realizado prioritariamente mediante reconhecimento facial, não sendo prevista a utilização de cartões de proximidade ou outro método de acesso como mecanismo ordinário de autenticação dos usuários. Os cartões de proximidade poderão ser utilizados excepcionalmente, nas hipóteses de contingência, indisponibilidade do reconhecimento facial ou outras situações previamente autorizadas pela Contratante.

10.7. A solução deverá permitir o cadastramento prévio dos usuários autorizados e o controle dos respectivos acessos, observadas as regras e procedimentos definidos pela Contratante.

10.8. Para fins de dimensionamento da mão de obra, deverá ser considerada a existência de atividades de pós-graduação às terças e quintas-feiras, promovidas pela Escola Superior de Direito Público Municipal, nas dependências da CGGM/PROCED, durante o período noturno.

10.9. A realização dessas atividades ocasiona fluxo adicional de alunos, docentes, servidores e demais usuários após o encerramento do expediente administrativo regular, razão pela qual deverá ser considerada a necessidade de disponibilização de profissionais de portaria durante parte do período noturno, nos horários e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

10.10. Durante o período noturno de realização das atividades acadêmicas, os profissionais deverão assegurar, conforme aplicável, a identificação e autorização de ingresso de pessoas, o controle de entrada e saída de veículos, o registro de visitantes, a orientação dos usuários e a comunicação de ocorrências, observados os procedimentos estabelecidos pela Contratante.

10.11. Para fins de elaboração da proposta, a licitante deverá considerar, ainda, as condições físicas e operacionais de cada unidade, incluindo a localização dos acessos, a existência de portões e demais dispositivos de controle, os pontos destinados à instalação dos terminais de reconhecimento facial e as condições de infraestrutura necessárias à implantação da solução.

10.12. A Contratada será responsável pelo dimensionamento e fornecimento dos equipamentos e componentes necessários ao pleno funcionamento da solução, incluindo terminais de reconhecimento facial, equipamentos de controle de acesso, software, microcomputadores, sistemas de alimentação ininterrupta, infraestrutura de comunicação, cabeamento, componentes acessórios e demais elementos necessários, conforme os quantitativos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.13. Os custos relativos ao fornecimento, instalação, configuração, integração, manutenção, suporte técnico, atualização e substituição dos equipamentos e componentes deverão ser considerados na composição da proposta, não sendo admitida a cobrança de

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

valores adicionais pela disponibilização dos elementos necessários ao funcionamento integral da solução, observadas as condições contratuais.

10.14. A licitante deverá considerar que a solução tecnológica será disponibilizada em regime de locação e deverá permanecer operacional durante toda a vigência contratual, inclusive mediante substituição de equipamentos ou componentes quando necessária ao atendimento dos níveis de serviço estabelecidos.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário por empregado:

11.2.1. Calças, no mínimo 3 (três);

11.2.2. Camisas, no mínimo 3 (três);

11.2.3. Agasalho, do tipo jaqueta ou equivalente, adequada às condições climáticas, no mínimo 1 (um);

11.2.4. Crachá funcional;

11.2.5. Porta-crachá.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

11.3.1. Conforto e adequação às atividades desempenhadas;

11.3.2. Resistência e durabilidade compatíveis com o uso frequente;

11.3.3. Conforto térmico e adequação às condições climáticas;

11.3.4. Facilidade de higienização e conservação;

11.3.5. Acabamento e apresentação adequados; e

11.3.6. Tamanho e modelagem compatíveis com cada empregado.

11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.5. Os empregados deverão iniciar suas atividades devidamente uniformizados e identificados, sendo responsabilidade da Contratada providenciar a entrega dos uniformes antes do início da prestação dos serviços.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

11.6. A Contratada deverá substituir os uniformes sempre que apresentarem desgaste, dano, perda das condições adequadas de uso ou sempre que necessário à manutenção da adequada apresentação dos empregados, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

11.7. O modelo, as cores e os elementos de identificação visual dos uniformes deverão ser previamente submetidos à aprovação da Contratante, quando exigido, observadas as características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.8. A Contratada deverá providenciar a reposição dos uniformes e complementos sempre que necessário, inclusive em razão de substituição de empregado, desgaste decorrente do uso regular ou alteração do efetivo alocado na execução dos serviços.

11.9. Os custos relativos ao fornecimento, manutenção e reposição dos uniformes e complementos correrão integralmente por conta da Contratada, não podendo ser repassados ou descontados da remuneração dos empregados, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições deste Termo de Referência, do contrato e de sua proposta.

12.2. Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, observando as regras de segregação de funções, ausência de conflito de interesses e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, a regularidade dos postos, o funcionamento da solução de controle de acesso e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

12.4. Registrar e comunicar à Contratada as falhas, irregularidades ou ocorrências identificadas durante a execução contratual, indicando, quando cabível, o prazo para sua correção e acompanhando a adoção das providências necessárias.

12.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, dos equipamentos e da solução de controle de acesso, observando os critérios de medição e aceitação estabelecidos neste Termo de Referência.

12.6. Fornecer à Contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto, inclusive orientações relativas às características das unidades, aos procedimentos de acesso, às áreas restritas, aos horários de funcionamento e aos protocolos internos aplicáveis.

12.7. Disponibilizar à Contratada, quando necessário à execução do objeto, as informações e listagens relativas aos servidores, membros, estagiários, empregados terceirizados, visitantes autorizados e demais usuários que devam ser cadastrados na solução de controle de acesso, observadas as disposições da legislação de proteção de dados pessoais.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

12.8. Definir e comunicar os procedimentos, datas e horários necessários ao cadastramento dos usuários, inclusive para captura de fotografia e demais informações necessárias à emissão e utilização das credenciais de acesso.

12.9. Definir e manter atualizados os critérios de autorização e os perfis de acesso dos usuários, competindo à Contratante deliberar sobre a concessão, alteração, suspensão e revogação das autorizações de acesso às suas dependências.

12.10. Comunicar à Contratada, sempre que possível com antecedência razoável, alterações relevantes nos horários de funcionamento das unidades, na programação de atividades ou nos procedimentos de controle de acesso que possam impactar a execução dos serviços.

12.11. Fornecer as orientações institucionais necessárias à atuação dos empregados da Contratada quanto aos procedimentos de acesso, áreas restritas, circulação e protocolos internos, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela seleção, orientação, treinamento e gestão de seus empregados.

12.12. Garantir o acesso da Contratada aos locais de execução dos serviços e aos equipamentos, quando necessário à instalação, configuração, operação, manutenção, substituição ou suporte técnico da solução, observados os procedimentos de segurança e acesso da Contratante.

12.13. Disponibilizar, nos locais de instalação, a infraestrutura sob sua responsabilidade necessária ao funcionamento da solução, incluindo energia elétrica, acesso à rede de comunicação e demais recursos expressamente previstos neste Termo de Referência.

12.14. Comunicar à Contratada, tão logo tenha conhecimento, intervenções programadas ou ocorrências relacionadas à infraestrutura elétrica, à rede de comunicação, aos locais de instalação ou a outros elementos sob responsabilidade da Contratante que possam afetar o funcionamento dos equipamentos ou dos sistemas.

12.15. Abster-se de realizar, ou permitir que terceiros realizem, intervenções não autorizadas nos equipamentos, softwares e demais componentes da solução fornecidos pela Contratada, ressalvadas situações de emergência, segurança ou intervenções de infraestrutura sob responsabilidade da Contratante.

12.16. Assegurar que os ambientes e instalações sob sua responsabilidade apresentem condições adequadas para a execução dos serviços, observadas as atribuições de cada parte quanto à segurança e saúde no trabalho.

12.17. Indicar os usuários autorizados a utilizar mecanismos excepcionais ou de contingência para liberação dos acessos veiculares, inclusive os controles remotos fornecidos pela Contratada, bem como estabelecer os procedimentos para sua guarda, utilização e devolução.

12.18. Comunicar à Contratada qualquer ocorrência, alteração ou situação de que tenha conhecimento que possa afetar a segurança, o funcionamento da solução tecnológica ou a execução dos serviços.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

12.19. Abster-se de exercer poder de mando ou subordinação direta sobre os empregados da Contratada, devendo as solicitações, orientações e determinações relativas à execução contratual ser dirigidas ao preposto ou responsável indicado pela Contratada.

12.20. Não promover ou determinar a contratação, dispensa, promoção, punição ou qualquer outra medida de gestão dos empregados da Contratada, cabendo exclusivamente à Contratada a administração de sua mão de obra.

12.21. Não permitir ou solicitar que os empregados da Contratada executem atividades estranhas ao objeto contratado ou que caracterizem desvio de função.

12.22. Solicitar à Contratada, mediante justificativa relacionada à execução contratual, à segurança das pessoas ou das instalações ou ao descumprimento das obrigações previstas no contrato, a substituição de empregado cuja conduta ou atuação comprometa a adequada prestação dos serviços, cabendo à Contratada adotar as providências pertinentes.

12.23. Em situações excepcionais que envolvam risco à segurança das pessoas, das instalações ou à continuidade dos serviços, determinar o afastamento imediato do empregado do local de prestação dos serviços, comunicando formalmente a Contratada para que adote as providências cabíveis.

12.24. Definir, em conjunto com a Contratada, os procedimentos operacionais necessários ao funcionamento do controle de acesso, observadas as características e funcionalidades da solução estabelecida neste Termo de Referência.

12.25. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias para a configuração dos perfis, níveis e autorizações de acesso, mantendo sob sua responsabilidade as decisões relativas à concessão e revogação dessas autorizações.

12.26. Comunicar à Contratada as alterações de usuários, perfis de acesso, horários, áreas autorizadas e demais informações que devam ser refletidas na solução tecnológica.

12.27. Acompanhar a disponibilidade e o funcionamento dos equipamentos e sistemas, comunicando à Contratada as falhas ou ocorrências identificadas para que sejam adotadas as medidas de manutenção e correção previstas no contrato.

12.28. Permitir o acesso da Contratada aos equipamentos e componentes da solução para realização de manutenção preventiva e corretiva, desde que previamente observados os procedimentos de segurança e autorização de acesso da Contratante.

12.29. Ter acesso aos registros, relatórios e informações produzidos pela solução de controle de acesso, nos limites previstos neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

12.30. Definir as finalidades e os procedimentos institucionais relacionados ao controle de acesso e ao tratamento dos dados pessoais utilizados na solução, observada a legislação aplicável.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

12.31. Fornecer à Contratada as instruções necessárias ao tratamento de dados pessoais relacionado à execução do objeto, observadas as competências e responsabilidades definidas na legislação e nos instrumentos contratuais.

12.32. Comunicar à Contratada, quando identificados, incidentes ou situações que possam comprometer a segurança dos dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, para adoção das providências cabíveis.

12.33. Promover, por meio de sua estrutura própria, quando previsto no planejamento da Contratante, curso ou capacitação destinado aos empregados da Contratada, especialmente aqueles que mantenham contato direto com o público, sobre prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher, atendimento humanizado, igualdade de gênero e respeito à diversidade.

12.34. Acompanhar e conferir os serviços efetivamente prestados, os postos disponibilizados e os demais componentes do objeto, para fins de medição e pagamento, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

12.35. Considerar, para fins de medição dos serviços de portaria, os postos efetivamente disponibilizados e executados no período de referência, observados os horários e quantitativos estabelecidos no contrato.

12.36. Não remunerar os serviços não executados, não disponibilizados ou não aceitos em razão de ocorrência imputável à Contratada, observados os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

12.37. Considerar, para fins de medição, as ocorrências de indisponibilidade total ou parcial dos postos de portaria imputáveis à Contratada, promovendo a correspondente redução do valor devido, sem prejuízo da apuração de eventual infração contratual e aplicação das sanções cabíveis.

12.38. A redução do valor decorrente da não execução ou da não aceitação dos serviços corresponderá à parcela efetivamente não prestada, não possuindo natureza de sanção administrativa, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade contratual.

12.39. Conferir os quantitativos, valores e demais elementos da medição apresentada pela Contratada, realizando o respectivo ateste ou solicitando sua retificação quando constatadas inconsistências, para posterior emissão ou apresentação da nota fiscal/fatura, conforme os procedimentos estabelecidos no contrato.

12.40. Efetuar o pagamento dos valores devidos à Contratada pelos serviços efetivamente prestados e aceitos, observados os prazos, condições e procedimentos estabelecidos no contrato.

12.41. Efetuar as retenções tributárias e demais retenções legalmente exigíveis incidentes sobre os pagamentos realizados à Contratada.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

12.42. Fornecer à Contratada, quando necessário, autorização para acesso às dependências da Contratante para realização de atividades de implantação, manutenção, suporte técnico, substituição de equipamentos ou outras atividades previstas no objeto.

12.43. Notificar formalmente a Contratada sobre o descumprimento de obrigações contratuais, estabelecendo, quando cabível, prazo para regularização e acompanhando as providências adotadas.

12.44. Cientificar a unidade competente da Procuradoria Geral do Município quando houver necessidade de adoção de medidas administrativas ou judiciais decorrentes de descumprimento contratual, observadas as competências institucionais.

12.45. Cumprir e fazer cumprir as normas internas de segurança, acesso e circulação aplicáveis às dependências em que os serviços serão executados.

12.46. Manter os registros e documentos relativos à gestão e fiscalização contratual na forma exigida pela legislação e pelas normas municipais aplicáveis.

12.47. Prestar os esclarecimentos e informações necessários à execução do contrato, bem como comunicar à Contratada fatos ou circunstâncias sob conhecimento da Contratante que possam interferir na adequada prestação dos serviços.

12.48. Cumprir as demais obrigações previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório, no contrato e neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deverá executar integralmente os serviços objeto da contratação, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, da proposta, do contrato, das normas técnicas aplicáveis, da legislação vigente e das orientações da Contratante, responsabilizando-se pela qualidade, continuidade e regularidade da prestação dos serviços.

13.2. Disponibilizar empregados em quantidade suficiente para o atendimento dos postos e horários estabelecidos neste Termo de Referência, observando a jornada de trabalho, os intervalos, os descansos e as demais disposições previstas na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos aplicáveis à categoria.

13.3. Selecionar, contratar e manter empregados devidamente habilitados, capacitados e aptos à execução das atividades de portaria e controle de acesso, observados os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.4. Orientar e capacitar seus empregados, antes do início da prestação dos serviços, quanto:

13.4.1. às atividades e procedimentos de portaria e controle de acesso;

13.4.2. à utilização adequada das catracas, terminais de reconhecimento facial, equipamentos de controle de acesso, sistemas informatizados e demais equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

13.4.3. aos procedimentos para identificação e orientação de servidores, visitantes, prestadores de serviços e demais usuários;

13.4.4. aos procedimentos de emergência, evacuação e prevenção e combate inicial a incêndio, quando aplicáveis às atividades desempenhadas;

13.4.5. às normas internas de segurança, circulação, acesso e utilização das dependências da Contratante;

13.4.6. às regras de proteção de dados pessoais, sigilo e segurança da informação aplicáveis às atividades desempenhadas.

13.5. Manter seus empregados devidamente uniformizados, asseados, identificados por meio de crachá com fotografia e em condições adequadas de apresentação e postura profissional durante toda a jornada de trabalho, fornecendo e substituindo os uniformes e respectivos complementos sempre que necessário, sem qualquer ônus para os empregados ou para a Contratante.

13.6. Fornecer aos empregados, quando aplicável, os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e demais equipamentos de segurança necessários à execução das atividades, responsabilizando-se pelo seu fornecimento, conservação, substituição e fiscalização de uso.

13.7. Assegurar que os empregados permaneçam nos respectivos postos durante os horários estabelecidos, ausentando-se somente mediante substituição ou autorização, quando cabível, e observando os procedimentos definidos pela Contratante.

13.8. Efetuar imediatamente a substituição de empregado ausente, de modo a evitar a descontinuidade ou o desguarnecimento dos postos, sendo vedada a utilização de empregado para cumprimento de jornada incompatível com a legislação trabalhista ou a realização de jornada em turno imediatamente subsequente ao anteriormente cumprido, quando isso implicar descumprimento da legislação ou dos instrumentos coletivos aplicáveis.

13.9. Providenciar, nos casos de afastamento, férias, licença, folga ou qualquer outra ausência programada, a substituição necessária para assegurar a manutenção integral dos postos previstos neste Termo de Referência.

13.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de empregados que apresentem conduta incompatível com as atividades, descumpram as normas internas ou contratuais, comprometam a segurança, a qualidade ou a continuidade dos serviços ou demonstrem inadequação para o desempenho das funções, no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato, sem que isso implique subordinação direta dos empregados à Contratante.

13.11. Retirar imediatamente do posto, mediante solicitação da Contratante, empregado envolvido em ocorrência grave ou conduta que possa comprometer a segurança das pessoas, do patrimônio ou a regularidade dos serviços, providenciando sua substituição na forma estabelecida neste Termo de Referência.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

13.12. Manter atualizada e fornecer à Contratante, sempre que solicitada, relação dos empregados alocados na execução do contrato, contendo, no mínimo, nome, função, posto de trabalho e horário de prestação dos serviços, bem como os documentos necessários à fiscalização das obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

13.13. Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados, disponibilizando os respectivos registros à fiscalização quando solicitados.

13.14. A Contratada deverá designar preposto para representá-la perante a Contratante durante toda a execução contratual, com poderes para receber comunicações, acompanhar a execução do objeto, prestar esclarecimentos, adotar providências para correção de irregularidades e solucionar as demandas relacionadas à execução dos serviços.

13.14.1. O preposto deverá permanecer à disposição dos empregados e da Contratante no Município de São Paulo ou na região metropolitana, nos termos da legislação municipal aplicável, não sendo exigida sua permanência física e contínua nas unidades onde os serviços forem prestados.

13.14.2. O preposto deverá manter canais de comunicação que permitam seu acionamento pela Contratante durante os períodos de execução dos serviços, inclusive para atendimento de ocorrências que possam comprometer a continuidade, a segurança ou a qualidade da prestação.

13.14.3. Sempre que solicitado pela Contratante, o preposto deverá comparecer às unidades para tratar de ocorrências, reuniões, inspeções, medidas corretivas ou outras questões relacionadas à execução contratual, no prazo estabelecido pela fiscalização.

13.14.4. A designação do preposto não afasta a responsabilidade da Contratada pela supervisão direta dos empregados e pela adequada execução dos serviços.

13.14.5. A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante qualquer alteração na designação do preposto, indicando seu nome, meios de contato e demais informações necessárias à comunicação.

13.15. Manter supervisor operacional responsável pelo acompanhamento dos serviços, realizando inspeções periódicas nos postos, inclusive, no mínimo, uma inspeção semanal, e adotando imediatamente as providências necessárias à correção de irregularidades identificadas.

13.16. Assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período contratado, adotando as medidas necessárias para prevenir interrupções, falhas ou descontinuidade dos postos de portaria e controle de acesso.

13.17. Executar os serviços de controle de acesso de acordo com os procedimentos definidos pela Contratante, compreendendo, conforme aplicável:

13.17.1. identificação e controle de acesso de servidores, visitantes, prestadores de serviços e demais usuários;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

13.17.2. orientação de visitantes e usuários quanto aos procedimentos de acesso e circulação;

13.17.3. controle e acompanhamento dos acessos às dependências da Contratante;

13.17.4. operação das catracas, terminais de reconhecimento facial, sistemas e demais equipamentos integrantes da solução de controle de acesso;

13.17.5. controle dos acessos de veículos às áreas destinadas a estacionamento, mediante os equipamentos e procedimentos previstos neste Termo de Referência;

13.17.6. registro e comunicação de ocorrências, anormalidades, tentativas de acesso indevido, falhas dos equipamentos e demais fatos relevantes à segurança e à continuidade dos serviços.

13.18. Não permitir que os empregados alocados na execução do contrato desempenhem atividades estranhas ao objeto contratado, especialmente atividades administrativas, jurídicas, de apoio, transporte de documentos, recebimento de valores ou outras que caracterizem desvio de função, devendo comunicar imediatamente à Contratante qualquer solicitação nesse sentido.

13.19. Instruir seus empregados para que:

13.19.1. mantenham postura profissional e cordial durante o atendimento;

13.19.2. não utilizem aparelhos celulares pessoais durante a execução das atividades, salvo nas situações necessárias ao serviço ou em casos de emergência;

13.19.3. não pratiquem comércio ou qualquer atividade estranha ao serviço nas dependências da Contratante;

13.19.4. não ingressem ou permaneçam em setores ou áreas não relacionados à execução de suas atividades, salvo quando expressamente autorizados;

13.19.5. não divulguem informações obtidas em razão da execução do contrato;

13.19.6. zelem pelo patrimônio, equipamentos e instalações da Contratante sob sua responsabilidade.

13.20. Realizar a troca de turno mediante comunicação das ocorrências, orientações e informações relevantes verificadas durante o período anterior, de modo a assegurar a continuidade e a segurança da prestação dos serviços.

13.21. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer ocorrência anormal, acidente, falha de segurança, tentativa de acesso não autorizado, dano ao patrimônio, irregularidade ou situação que possa comprometer a execução dos serviços.

13.22. Fornecer, instalar, configurar, disponibilizar, operar e manter, durante toda a vigência contratual, os equipamentos, sistemas, materiais, ferramentas e demais recursos necessários à execução do objeto, nas quantidades, características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

13.23. Manter em pleno funcionamento os equipamentos integrantes da solução de controle de acesso, incluindo, conforme especificações deste Termo de Referência, catracas, terminais de reconhecimento facial, equipamentos destinados ao controle de acesso de veículos, computadores, nobreaks, switches, cabeamento, acessórios e demais componentes.

13.24. Disponibilizar e manter em funcionamento o software de gerenciamento do controle de acesso, observadas as características, licenças, capacidade, funcionalidades e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.25. Assegurar a integração e o adequado funcionamento dos equipamentos e do software que compõem a solução de controle de acesso, inclusive dos terminais de reconhecimento facial destinados ao controle de acesso às garagens e sua integração com os respectivos dispositivos de acionamento.

13.26. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, sem ônus adicional para a Contratante, observados os níveis de serviço e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.27. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, equipamentos, componentes, acessórios, sistemas ou serviços que apresentem defeitos, falhas, vícios ou incorreções que comprometam a execução do objeto.

13.28. Disponibilizar equipamentos ou componentes substitutos, quando necessário, para assegurar a continuidade do controle de acesso, observadas as características e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

13.29. Manter os equipamentos devidamente instalados, configurados, identificados e em condições adequadas de funcionamento, responsabilizando-se por sua conservação durante toda a vigência contratual.

13.30. Realizar os serviços de suporte técnico necessários à solução de problemas relacionados aos equipamentos, sistemas e software, mantendo canais de atendimento e observando os prazos de resposta e solução definidos neste Termo de Referência.

13.31. Não alterar, desativar ou modificar configurações dos equipamentos ou do sistema de controle de acesso sem prévia autorização da Contratante, ressalvadas as intervenções necessárias à manutenção e à segurança do sistema.

13.32. Manter registros dos atendimentos de suporte técnico, manutenções, substituições, falhas e intervenções realizadas nos equipamentos e sistemas, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.

13.33. Cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as normas municipais aplicáveis à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, especialmente em razão do tratamento de dados decorrente do controle de acesso e do uso de tecnologia de reconhecimento facial.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

13.34. Tratar os dados pessoais somente para as finalidades relacionadas à execução do objeto, observando as instruções da Contratante e a legislação aplicável, vedada a utilização dos dados para finalidade própria da Contratada.

13.35. Assegurar que somente empregados devidamente autorizados tenham acesso aos dados pessoais, sistemas, equipamentos, credenciais e informações necessários à execução dos serviços.

13.36. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais e as informações sob sua responsabilidade contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito.

13.37. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer incidente de segurança, suspeita de acesso indevido, perda, vazamento, alteração ou utilização não autorizada de dados ou informações relacionados à execução do contrato, fornecendo as informações necessárias à apuração e à adoção das medidas cabíveis.

13.38. Manter sigilo sobre informações, documentos, dados pessoais, credenciais, registros de acesso e demais informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, inclusive após o seu encerramento, quando aplicável.

13.39. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e de segurança e saúde no trabalho, bem como os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos aplicáveis aos empregados alocados na execução do contrato.

13.40. Responsabilizar-se pelo pagamento dos salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações decorrentes da relação de emprego, sem transferência de responsabilidade à Contratante.

13.41. Fornecer aos empregados os benefícios trabalhistas previstos na legislação e nos instrumentos coletivos aplicáveis, inclusive vale-transporte, vale-refeição ou alimentação e demais benefícios obrigatórios.

13.42. Efetuar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas na forma e nos prazos legalmente estabelecidos, mantendo os respectivos comprovantes para apresentação à fiscalização quando solicitados.

13.43. Apresentar à Contratante, sempre que solicitado e na forma estabelecida na legislação e no contrato, os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relacionadas aos empregados alocados na execução do objeto.

13.44. Cumprir as disposições legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis.

13.45. Não utilizar, na execução dos serviços, trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

13.46. Responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou demais agentes envolvidos na execução do contrato, na forma da legislação aplicável.

13.47. Responsabilizar-se pelos equipamentos, materiais, ferramentas e demais bens de sua propriedade empregados na execução contratual, inclusive quanto à guarda e conservação enquanto estiverem nas dependências da Contratante.

13.48. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo determinado pela fiscalização, os serviços ou componentes que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução contratual.

13.49. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir as demais condições previstas no instrumento convocatório e no contrato.

13.50. Atender, nos prazos estabelecidos pela fiscalização, às notificações relativas a irregularidades na execução dos serviços e ao descumprimento das obrigações contratuais.

13.51. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Contratante, disponibilizando, quando necessário, documentos e registros relacionados à execução do contrato.

13.52. Comparecer às reuniões e aos locais indicados pela Contratante sempre que convocada, por meio de seu preposto ou representante devidamente autorizado.

13.53. Cumprir as normas internas, de segurança, de acesso, de circulação e demais regulamentos da Contratante aplicáveis às áreas em que os serviços serão executados.

13.54. Submeter previamente à Contratante qualquer alteração relevante na metodologia de execução dos serviços ou na configuração da solução de controle de acesso que possa afetar a qualidade, a segurança ou a continuidade do objeto.

13.55. Manter os locais de execução dos serviços organizados e em condições adequadas de segurança e higiene, naquilo que estiver sob sua responsabilidade.

13.56. Arcar com os custos decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual legalmente admitidas.

13.57. Cumprir as determinações da Contratante para paralisação ou correção de atividades que estejam sendo executadas em desacordo com as especificações contratuais ou que possam colocar em risco pessoas, patrimônio, equipamentos, dados ou informações.

13.58. Responsabilizar-se pela integralidade dos serviços e pela adequada operação da solução contratada, não podendo alegar desconhecimento das condições necessárias à execução do objeto como justificativa para eventual descumprimento das obrigações assumidas.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

14.1. Considerando a natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços continuados de portaria com dedicação exclusiva de mão de obra, não será admitida a subcontratação das atividades relacionadas à execução direta dos postos de serviço, tendo em vista que constituem a parcela principal do objeto contratado e demandam gestão operacional, controle de pessoal e responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

14.2. A vedação prevista no item 14.1 compreende, ainda, a operação do sistema de controle de acesso e do tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da solução que sejam essenciais ao funcionamento da solução contratada.

14.3. A Contratada poderá utilizar fabricantes, fornecedores ou prestadores especializados para o fornecimento de peças, componentes, insumos, equipamentos ou serviços acessórios necessários à manutenção da solução, desde que tal utilização não implique transferência das responsabilidades assumidas perante a Contratante.

14.4. A utilização de terceiros na forma do item 14.3 não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade decorrente da execução contratual, permanecendo integralmente responsável perante a Contratante pela qualidade, segurança, continuidade e regularidade dos serviços e pela observância de todas as obrigações previstas no contrato.

14.5. A Contratada deverá assegurar que fabricantes, fornecedores e demais terceiros eventualmente envolvidos na execução de atividades acessórias observem as normas de segurança, confidencialidade, proteção de dados pessoais e acesso às dependências da Contratante aplicáveis à execução dos serviços.

14.6. É vedada a utilização de terceiros para o desempenho das atividades de portaria e controle de acesso mediante cessão ou disponibilização de trabalhadores que não mantenham vínculo com a Contratada, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação e previamente autorizadas pela Contratante, quando cabível.

14.7. Qualquer contratação de terceiros que implique acesso a dados pessoais, sistemas, equipamentos ou informações da Contratante deverá ser previamente comunicada à Contratante e observar as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

14.8. A eventual autorização para utilização de terceiros não estabelecerá qualquer vínculo contratual, trabalhista ou de outra natureza entre estes e a Contratante, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade pela gestão, remuneração e demais obrigações decorrentes da relação mantida com seus fornecedores ou prestadores.

14.9. A Contratada não poderá transferir ou ceder a terceiros os direitos e obrigações decorrentes do contrato sem prévia e expressa autorização da Contratante, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Os serviços serão executados pela Contratada sob o acompanhamento e a fiscalização da Contratante, por meio de servidores formalmente designados para exercer as funções de gestor, fiscal do contrato e respectivos substitutos, nos termos da legislação e das normas municipais aplicáveis.

16.2. A fiscalização será exercida com o objetivo de verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade e a continuidade dos serviços, a adequada disponibilização dos postos de portaria, o cumprimento dos horários e procedimentos estabelecidos e o funcionamento da solução de controle de acesso.

16.3. A fiscalização abrangerá, conforme aplicável ao objeto:

16.3.1. a presença e a regularidade dos empregados nos postos de trabalho;

16.3.2. o cumprimento dos horários, jornadas e procedimentos estabelecidos para a prestação dos serviços;

16.3.3. a qualidade do atendimento e das atividades de portaria e controle de acesso;

16.3.4. a utilização adequada dos equipamentos e sistemas disponibilizados para a execução do objeto;

16.3.5. a disponibilidade e o adequado funcionamento das catracas, terminais de reconhecimento facial, equipamentos de controle de acesso veicular, computadores, nobreaks, switches e demais componentes da solução;

16.3.6. o funcionamento do software de gerenciamento do controle de acesso e a disponibilidade dos seus recursos e relatórios;

16.3.7. a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e de suporte técnico, inclusive quanto aos prazos estabelecidos no contrato;

16.3.8. a substituição de equipamentos ou componentes defeituosos, quando necessária à continuidade da solução;

16.3.9. o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais, sigilo e segurança das informações, naquilo que couber à fiscalização contratual;

16.3.10. o cumprimento das demais especificações, níveis de serviço, condições e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

16.4. O Fiscal do Contrato poderá realizar inspeções, verificações, conferências e diligências nos locais de prestação dos serviços, bem como solicitar informações, documentos, registros de atendimento, relatórios de manutenção, registros de ocorrências e demais elementos necessários à fiscalização da execução contratual.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

16.5. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos e apresentar os documentos e registros solicitados pela fiscalização, dentro dos prazos estabelecidos, sem prejuízo das obrigações relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações.

16.6. A fiscalização poderá registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando a data, o local, a natureza da ocorrência e, quando pertinente, as providências necessárias à sua correção.

16.7. Constatada qualquer irregularidade, falha, defeito ou inadequação na execução do objeto, a Contratante notificará a Contratada para que adote as medidas corretivas necessárias no prazo estabelecido pelo Fiscal do Contrato, observadas as condições e os níveis de serviço previstos neste Termo de Referência.

16.8. A Contratada deverá corrigir, reparar, substituir ou regularizar, às suas expensas, os serviços, equipamentos, componentes ou sistemas que apresentarem falhas, defeitos ou incorreções decorrentes da execução contratual, nos prazos estabelecidos pela fiscalização.

16.9. A fiscalização da Contratante não implica responsabilidade pela gestão dos empregados da Contratada, cabendo exclusivamente à Contratada a seleção, contratação, orientação, treinamento, supervisão, controle disciplinar, remuneração e demais atos de gestão de sua mão de obra.

16.10. A Contratante deverá dirigir aos empregados da Contratada as orientações e solicitações relacionadas à execução contratual por intermédio do preposto ou responsável designado pela Contratada, ressalvadas situações de emergência ou aquelas inerentes à própria natureza do serviço de atendimento e controle de acesso.

16.11. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução dos serviços, pela qualidade do objeto, pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

16.12. A fiscalização realizará, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados e aceitos, observados os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

16.13. Para fins de medição dos serviços de portaria, serão considerados os postos efetivamente disponibilizados e executados no período de referência, observados os quantitativos, horários e demais condições estabelecidas no contrato.

16.14. As indisponibilidades totais ou parciais dos postos, quando imputáveis à Contratada, serão consideradas na apuração dos serviços efetivamente prestados, podendo resultar na correspondente redução do valor devido.

16.15. As falhas ou indisponibilidades relativas aos equipamentos, sistemas, software, manutenção ou suporte técnico serão consideradas na medição quando houver critérios objetivos de disponibilidade, nível de serviço ou desconto estabelecidos neste Termo de Referência ou no contrato.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

16.16. Não serão remunerados os serviços que não tenham sido efetivamente prestados ou disponibilizados, ou que não tenham sido aceitos em razão de falhas imputáveis à Contratada, observados os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

16.17. A redução do valor correspondente aos serviços não executados, indisponibilizados ou não aceitos terá natureza de ajuste da remuneração à efetiva execução do objeto e não constituirá, por si só, penalidade, sem prejuízo da apuração de eventual infração contratual e da aplicação das sanções cabíveis, mediante observância do procedimento legal aplicável.

16.18. Após a realização da medição, a fiscalização conferirá os quantitativos e valores apurados e, estando regulares, procederá ao respectivo ateste, para fins de pagamento, ou solicitará à Contratada as correções necessárias.

16.19. A Contratada deverá fornecer os registros e documentos necessários à comprovação dos serviços executados e à realização da medição, inclusive registros de frequência, ocorrências, manutenção, chamados técnicos, substituições de equipamentos e demais documentos previstos neste Termo de Referência.

16.20. A fiscalização poderá solicitar a realização de testes e verificações de funcionamento dos equipamentos e sistemas integrantes da solução de controle de acesso, inclusive testes dos mecanismos de contingência, desde que compatíveis com o objeto e sem prejuízo à continuidade dos serviços.

16.21. As determinações da fiscalização serão dirigidas ao preposto da Contratada, que deverá adotar as providências necessárias ao seu cumprimento nos prazos estabelecidos.

16.22. O recebimento ou ateste dos serviços pela fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, continuidade e adequação do objeto, nem impede a apuração posterior de falhas ou irregularidades que venham a ser identificadas.

16.23. A fiscalização administrativa compreenderá, quando necessário, o acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais relacionadas aos empregados alocados na execução do objeto, observadas a legislação vigente e as normas municipais aplicáveis.

16.24. A Contratada deverá apresentar, quando solicitada pela fiscalização e nos prazos estabelecidos, os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais relativas aos empregados alocados na execução contratual.

16.25. A documentação poderá compreender, conforme a necessidade da fiscalização e observada a legislação de proteção de dados pessoais:

16.25.1. relação atualizada dos empregados alocados na execução contratual;

16.25.2. documentos comprobatórios da regularidade do vínculo e do cumprimento das obrigações trabalhistas;

16.25.3. comprovantes de pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

16.25.4. comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, quando cabível;

16.25.5. comprovantes de concessão dos benefícios previstos em lei ou nos instrumentos coletivos aplicáveis;

16.25.6. documentos relativos aos exames ocupacionais exigíveis;

16.25.7. comprovantes de participação nos treinamentos e capacitações previstos neste Termo de Referência ou exigidos pela legislação; e

16.25.8. documentos relativos à rescisão dos contratos de trabalho dos empregados alocados na execução contratual, quando aplicável.

16.26. A fiscalização administrativa poderá realizar a análise da documentação trabalhista e social por amostragem, mediante critérios objetivos e proporcionais, sem prejuízo da solicitação de documentos específicos sempre que houver indícios de irregularidade ou necessidade de esclarecimento.

16.27. Sempre que houver admissão ou substituição permanente de empregados alocados na execução contratual, a Contratada deverá manter atualizada a relação de empregados e apresentar os documentos necessários à fiscalização, observada a legislação aplicável.

16.28. A fiscalização poderá realizar avaliações periódicas da qualidade e do desempenho da execução contratual, considerando, entre outros aspectos:

16.28.1. a disponibilidade e regularidade dos postos de portaria;

16.28.2. o cumprimento dos horários e procedimentos estabelecidos;

16.28.3. a qualidade do atendimento prestado;

16.28.4. o cumprimento das orientações e normas internas da Contratante;

16.28.5. a disponibilidade e o adequado funcionamento dos equipamentos integrantes da solução de controle de acesso;

16.28.6. o funcionamento do software de gerenciamento;

16.28.7. o cumprimento dos prazos de atendimento e solução dos chamados técnicos;

16.28.8. a execução das manutenções preventivas e corretivas;

16.28.9. o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais e à segurança da informação; e

16.28.10. os demais critérios e indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência.

16.29. A avaliação da execução será realizada pela fiscalização da Contratante, não podendo ser atribuída à própria contratada a responsabilidade pela aferição de seu desempenho para fins de medição, pagamento ou aplicação de fatores redutores.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

16.30. Constatada prestação dos serviços em nível inferior ao estabelecido neste Termo de Referência, a fiscalização poderá determinar a adoção das medidas corretivas cabíveis e, quando previstos critérios objetivos de medição ou fatores redutores, promover os correspondentes ajustes na remuneração.

16.31. A ocorrência de falhas de forma eventual e pontual não caracterizará, isoladamente, inadequação sistêmica da prestação, devendo a fiscalização considerar a natureza, frequência, gravidade, impacto e recorrência das ocorrências na avaliação da execução contratual.

16.32. A ocorrência reiterada de falhas ou o descumprimento dos níveis mínimos de qualidade estabelecidos poderá ensejar, além dos ajustes de medição eventualmente previstos, a adoção das medidas administrativas e aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

16.33. A fiscalização deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, indicando, quando pertinente, a data, o local, a natureza da ocorrência, os responsáveis pela adoção das medidas corretivas e o prazo estabelecido para sua regularização.

16.34. A fiscalização da conformidade dos equipamentos e componentes da solução poderá ser realizada mediante conferência das quantidades, especificações técnicas, características, funcionalidades, compatibilidade, instalação e condições de funcionamento previstas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

16.35. A fiscalização poderá solicitar testes de funcionamento dos equipamentos, sistemas e mecanismos de contingência integrantes da solução de controle de acesso, sempre que necessários à verificação da conformidade do objeto.

16.36. A fiscalização administrativa, técnica e operacional será exercida sem prejuízo da responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto, não implicando a atuação dos fiscais em corresponsabilidade pela gestão da mão de obra, pelos encargos trabalhistas ou pela operação da solução.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pela Contratante, com base nos serviços efetivamente prestados e nos equipamentos e recursos efetivamente disponibilizados e aceitos, observados os quantitativos, condições, níveis de qualidade e demais critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

17.2. Para fins de medição e faturamento, o objeto será considerado em duas parcelas distintas:

17.2.1. serviços continuados de portaria e controle de acesso, compreendendo a disponibilização dos postos e da mão de obra necessária à sua execução; e

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

17.2.2. locação, operação, manutenção e suporte da solução tecnológica de controle de acesso, compreendendo os equipamentos, software e demais componentes previstos neste Termo de Referência.

17.3. Os serviços de portaria serão medidos com base no quantitativo de postos/dia efetivamente disponibilizados e executados, observados os horários, jornadas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.3.1. Para fins de faturamento, será considerado o quantitativo de postos efetivamente disponibilizados pela Contratada durante o período de referência, descontando-se os períodos de indisponibilidade total ou parcial dos postos quando decorrentes de fatos imputáveis à Contratada.

17.3.2. A ausência de empregado sem a correspondente substituição, quando resultar na indisponibilidade do posto, será considerada para fins de medição e poderá ensejar o redimensionamento proporcional do valor devido.

17.3.3. A substituição do empregado ausente, desde que realizada nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, não implicará redução da remuneração do posto.

17.3.4. Não será admitida a compensação posterior de horas não trabalhadas para afastar o desconto decorrente da indisponibilidade do posto, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela Contratante e pela legislação aplicável.

17.4. A parcela relativa à locação da solução tecnológica será medida mensalmente, considerando a disponibilização dos equipamentos, software, componentes e infraestrutura previstos neste Termo de Referência em condições adequadas de funcionamento.

17.4.1. A indisponibilidade de equipamento ou componente da solução, quando imputável à Contratada, será considerada na medição e poderá resultar em redimensionamento proporcional da parcela correspondente, observados os níveis de serviço e os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

17.4.2. As indisponibilidades decorrentes de falhas na infraestrutura sob responsabilidade da Contratante, caso fortuito, força maior ou outras situações não imputáveis à Contratada não ensejarão desconto, desde que devidamente comprovadas.

17.4.3. A Contratada deverá manter a solução em condições de funcionamento durante todo o período de execução contratual, observados os prazos para atendimento e correção de falhas estabelecidos neste Termo de Referência.

17.5. A aferição da qualidade da execução contratual considerará, no mínimo, os seguintes aspectos: Indicador Critério de aferição Consequência Disponibilidade Postos efetivamente Redimensionamento dos postos disponibilizados no período proporcional Redimensionamento Cumprimento Presença e cumprimento das quando houver dos horários jornadas contratadas indisponibilidade Redimensionamento Substituição de Substituição nos prazos quando o posto permanecer ausências estabelecidos indisponível Funcionamento Equipamentos Redimensionamento da dos disponibilizados e parcela

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

correspondente equipamentos operacionais Atendimento de Cumprimento dos prazos de Aplicação do critério chamados atendimento/correção previsto no TR Manutenção Execução conforme Registro de ocorrência e preventiva cronograma medidas corretivas Cumprimento dos Medidas corretivas e, Qualidade do procedimentos de portaria e quando previsto, serviço controle de acesso redimensionamento

17.6. O valor devido à Contratada será redimensionado proporcionalmente quando forem constatados serviços não executados, postos não disponibilizados, equipamentos indisponíveis ou execução em desconformidade com os critérios objetivos de medição estabelecidos neste Termo de Referência, desde que a ocorrência seja imputável à Contratada.

17.6.1. O redimensionamento corresponderá exclusivamente à parcela do objeto que não tenha sido efetivamente executada ou disponibilizada, ou que tenha sido prestada em desconformidade com os critérios de aceitação estabelecidos.

17.6.2. O redimensionamento da remuneração decorrente da medição não terá natureza de penalidade, correspondendo exclusivamente ao pagamento da parcela efetivamente executada e aceita pela Contratante.

17.6.3. A aplicação do redimensionamento não prejudicará a apuração de eventual infração contratual e a aplicação das sanções cabíveis, quando presentes os respectivos pressupostos, observado o procedimento legal aplicável.

17.7. Não serão considerados para fins de redimensionamento do pagamento os períodos de indisponibilidade ou redução da prestação decorrentes de fatos não imputáveis à Contratada, desde que devidamente comprovados e comunicados à fiscalização.

17.7.1. Quando a ocorrência decorrer de ato ou omissão da Contratante, falha na infraestrutura sob sua responsabilidade, caso fortuito, força maior ou fato de terceiro não imputável à Contratada, a ocorrência será analisada pela fiscalização para fins de medição.

17.8. Ao final de cada período de referência, a Contratada apresentará à Contratante os documentos e registros necessários à realização da medição, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

17.9. A fiscalização conferirá os quantitativos, a disponibilidade dos postos, a execução dos serviços, a disponibilidade dos equipamentos e os demais critérios aplicáveis, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos complementares.

17.10. Concluída a conferência, a Contratante comunicará à Contratada o resultado da medição, indicando, quando houver, os serviços não executados, indisponibilidades ou desconformidades identificadas e os respectivos valores a serem deduzidos.

17.11. Havendo divergência quanto à medição, a Contratada poderá apresentar manifestação e os documentos comprobatórios pertinentes, cabendo à fiscalização analisar e decidir quanto aos valores efetivamente devidos.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

17.12. Após a conclusão da medição e do respectivo ateste, a Contratada poderá emitir a nota fiscal/fatura correspondente ao valor efetivamente apurado.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. O recebimento dos serviços será realizado mensalmente, relativamente à parcela do objeto efetivamente executada no período de referência, mediante verificação da conformidade dos serviços prestados, dos postos disponibilizados e da solução tecnológica colocada em funcionamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

18.2. Ao final de cada período mensal de execução, a Contratada deverá apresentar à Contratante os documentos e registros necessários à conferência da execução contratual e à realização da medição, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato ou pela equipe de fiscalização, mediante relatório ou registro próprio, no qual serão consignados, conforme aplicável:

18.3.1. os serviços de portaria efetivamente prestados e os postos disponibilizados no período;

18.3.2. as eventuais ausências, indisponibilidades ou interrupções imputáveis à Contratada;

18.3.3. o funcionamento dos equipamentos e sistemas integrantes da solução de controle de acesso;

18.3.4. as ocorrências relacionadas à manutenção preventiva e corretiva e ao suporte técnico;

18.3.5. os resultados da avaliação da qualidade e do desempenho dos serviços;

18.3.6. os eventuais valores a serem redimensionados ou deduzidos da remuneração; e

18.3.7. demais ocorrências relevantes verificadas durante o período de referência.

18.4. Constatadas falhas, vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades na execução do objeto, a fiscalização deverá comunicar a Contratada, indicando as providências necessárias à sua correção e o prazo para regularização, quando cabível.

18.5. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, substituir ou regularizar, às suas expensas, os serviços, equipamentos, componentes ou demais elementos do objeto que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução contratual, nos prazos estabelecidos pela fiscalização.

18.6. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços nem afasta a responsabilidade da Contratada pela correção das irregularidades eventualmente identificadas.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

18.7. Após a análise do relatório de recebimento provisório, da medição e dos demais documentos pertinentes, o Gestor do Contrato realizará o recebimento definitivo da parcela mensal executada, mediante ateste da conformidade dos serviços, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

18.8. O recebimento definitivo compreenderá, conforme aplicável:

18.8.1. a conferência dos serviços efetivamente prestados;

18.8.2. a verificação dos postos efetivamente disponibilizados;

18.8.3. a verificação da disponibilidade e funcionamento da solução tecnológica;

18.8.4. a análise das ocorrências e das providências corretivas adotadas pela Contratada;

18.8.5. a aplicação dos critérios de medição e eventual redimensionamento do valor devido; e

18.8.6. a verificação da documentação necessária à liquidação da despesa.

18.9. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam o recebimento definitivo ou a liquidação da despesa, o Gestor do Contrato comunicará a Contratada para que proceda às correções necessárias, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

18.10. O recebimento definitivo não implica a aceitação de vícios ou irregularidades posteriormente identificados, nem exclui a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, nos termos da legislação e do contrato.

18.11. A emissão da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada será precedida da conclusão da medição dos serviços e da comunicação, pela Contratante, do valor efetivamente devido em razão da execução contratual aferida no período de referência.

18.12. A Nota Fiscal/Fatura deverá corresponder ao valor resultante da medição dos serviços efetivamente executados e aceitos, considerados os eventuais redimensionamentos decorrentes de indisponibilidades ou desconformidades imputáveis à Contratada.

18.13. A Contratante poderá solicitar à Contratada a correção da Nota Fiscal/Fatura quando forem identificadas divergências entre os valores faturados e aqueles apurados na medição, sem prejuízo da observância dos prazos de pagamento previstos no contrato.

18.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada do objeto, pelos vícios ou defeitos identificados posteriormente e pelas demais responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

18.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou do contrato, devendo a Contratada promover sua correção, substituição ou regularização, às suas expensas, no

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante após o recebimento definitivo da parcela mensal dos serviços, a realização da respectiva medição e o ateste da Nota Fiscal/Fatura, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

19.2. Quando houver redução do valor devido em razão de serviços não executados, postos não disponibilizados, indisponibilidade da solução tecnológica ou outras ocorrências imputáveis à Contratada, a Contratante comunicará o valor efetivamente apurado, devendo a Contratada emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao valor devido.

19.3. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido na legislação municipal aplicável e no contrato, contado do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada e apta à liquidação da despesa.

19.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo:

19.4.1. a data de emissão;

19.4.2. a identificação da Contratada e da Contratante;

19.4.3. o número do contrato;

19.4.4. o período a que se refere a prestação dos serviços;

19.4.5. a descrição dos serviços prestados;

19.4.6. o valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aceitos; e

19.4.7. os valores das retenções tributárias eventualmente incidentes, quando cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à Contratada para regularização, ficando suspenso o prazo para pagamento até a correção da irregularidade, sem prejuízo da observância das disposições legais aplicáveis.

19.6. Antes de cada pagamento, a Contratante verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas da Contratada, na forma prevista na legislação municipal aplicável.

19.7. A constatação de irregularidade fiscal, trabalhista ou de outra condição de habilitação da Contratada será tratada de acordo com a legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

19.8. A eventual existência de irregularidade da Contratada não implicará, por si só, a suspensão do pagamento de serviços efetivamente executados e regularmente recebidos, devendo a Administração adotar as providências previstas na legislação e no contrato para

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

a regularização da situação e, se for o caso, para a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

19.9. Serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observada a natureza dos serviços contratados e o regime tributário da Contratada.

19.10. A Contratada deverá informar à Contratante quaisquer alterações em sua situação fiscal ou tributária que possam repercutir sobre as retenções ou sobre o processamento do pagamento.

19.11. O pagamento não afasta a responsabilidade da Contratada pela regular execução dos serviços nem impede a apuração posterior de eventuais irregularidades, inclusive aquelas identificadas após o ateste da respectiva parcela.

19.12. No caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido para o atraso, serão observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis quanto à atualização monetária e aos encargos moratórios.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que observados os requisitos e condições estabelecidos na legislação aplicável e no contrato, exclusivamente para a parcela dos serviços que envolva custos decorrentes de mão de obra com dedicação exclusiva, quando houver alteração dos custos decorrente de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.2. A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, para os custos decorrentes do mercado, ou da data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamentar a repactuação, para os custos decorrentes da mão de obra, conforme legislação aplicável.

20.3. A Contratada deverá requerer a repactuação mediante apresentação de demonstração analítica da variação dos custos contratuais, acompanhada da documentação comprobatória pertinente, especialmente do instrumento coletivo que fundamentar o pedido e da correspondente planilha de custos e formação de preços.

20.4. A repactuação ficará condicionada à demonstração analítica da efetiva variação dos custos dos componentes da planilha de custos e formação de preços, não sendo suficiente a simples indicação do percentual de reajuste estabelecido no instrumento coletivo.

20.5. Para os custos decorrentes de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, a repactuação deverá observar a data de início da vigência dos novos valores e as disposições da legislação aplicável, vedada a aplicação automática de percentuais que não correspondam aos custos efetivamente alterados.

20.6. Os efeitos financeiros da repactuação poderão retroagir à data do fato gerador que lhe deu causa, quando o pedido for formulado pela Contratada dentro do prazo e nas

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

condições estabelecidas na legislação aplicável e no contrato, observados os limites e requisitos legais.

20.7. Caso a Contratada não solicite a repactuação no prazo estabelecido na legislação ou no contrato, serão observados os efeitos decorrentes da preclusão, quando aplicável.

20.8. A repactuação não será concedida para compensar variações de custos decorrentes de erros ou omissões da Contratada na elaboração de sua proposta ou na formação dos preços, salvo nas hipóteses expressamente previstas na legislação.

20.9. A repactuação dos custos relacionados à mão de obra não implicará alteração automática dos preços relativos à locação, manutenção, suporte técnico, equipamentos, materiais, componentes tecnológicos ou demais custos que não estejam diretamente vinculados à remuneração dos empregados abrangidos pelo instrumento coletivo.

20.10. Os valores decorrentes da repactuação serão formalizados por meio do instrumento previsto na legislação aplicável, após análise e aprovação pela Contratante.

20.11. A repactuação deverá preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observadas as condições efetivamente pactuadas e os custos comprovadamente alterados.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. Será exigida garantia de execução contratual, nos termos da legislação aplicável, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, cabendo à Contratada optar por uma das modalidades legalmente admitidas.

21.2. A garantia deverá ser apresentada pela Contratada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, admitida prorrogação, por igual período, mediante justificativa e a critério da Contratante.

21.3. A garantia deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, abrangendo, conforme a modalidade e os limites previstos na legislação aplicável:

21.3.1. prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais;

21.3.2. prejuízos diretos causados à Contratante em decorrência da execução do contrato;

21.3.3. multas contratuais aplicadas à Contratada, quando cabível; e

21.3.4. demais obrigações passíveis de cobertura pela garantia, nos termos da legislação aplicável.

21.4. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual e, quando exigido pela modalidade de garantia ou pela legislação aplicável, pelo período adicional necessário à cobertura das obrigações decorrentes da execução do contrato.

21.5. Na hipótese de alteração do valor contratual ou prorrogação da vigência do contrato, a Contratada deverá ajustar ou renovar a garantia, de modo a mantê-la compatível com o valor e o período de vigência do ajuste.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

21.6. Caso a garantia seja utilizada, total ou parcialmente, para cobertura de obrigações decorrentes do contrato, a Contratada deverá recompor o respectivo valor no prazo estabelecido pela Contratante, contado da comunicação da ocorrência.

21.7. A não apresentação, a não renovação ou a não recomposição da garantia, quando exigíveis, caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às medidas e sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

21.8. A Contratante poderá executar a garantia, observados o procedimento previsto na legislação aplicável e as condições estabelecidas no instrumento de garantia, para satisfação das obrigações contratuais inadimplidas pela Contratada.

21.9. A execução da garantia não prejudicará a aplicação das demais sanções administrativas cabíveis nem a cobrança de valores eventualmente superiores ao montante garantido.

21.10. A garantia será liberada ou restituída após o encerramento da execução contratual, observadas as condições previstas na legislação aplicável e desde que não haja obrigações pendentes de responsabilidade da Contratada que possam ser cobertas pela garantia.

21.11. A liberação da garantia ficará condicionada, quando cabível, à comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas relacionadas à execução do objeto, inclusive das obrigações decorrentes do encerramento do contrato.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prestador de serviço que:

22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. O prestador de serviço que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1. Advertência pela falta do subitem 22.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.2. Multa sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do prestador do serviço, por qualquer das infrações dos subitens 22.1.1 a 22.1.12;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 22.1.2 a 22.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 22.1.8 a 22.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 22.1.2 a 22.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 22.2.3.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

22.3.5. implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3 e 22.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

22.5. Para efeito de aplicação de multas, as infrações e os respectivos graus são os previstos nas Tabelas 1 e 2 da cláusula de penalidades da minuta de contrato (Anexo V do Edital), que a este Termo de Referência se aplicam integralmente.

22.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

22.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

22.9. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias a partir da intimação da CONTRATADA.

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

22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização
ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 925059-42/2026

PROCESSO SEI Nº 6021.2026/0047540-9

A _____ (empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, nº _____, telefone nº _____, e-mail _____, propõe executar o objeto licitado, considerando todas as regras e condições previstas no edital de licitação e respectivos anexos, em especial na minuta contratual e no Termo de Referência, pelo seguinte preço:

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Preço unitário mensal (R\$)	Preço total mensal (R\$)	Preço total anual (R\$)
1	Posto de portaria com jornada de 12 horas diárias	3	Postos	_____	_____	_____
2	Posto de portaria com jornada de 44 horas semanais	8	Postos	_____	_____	_____
3	Catraca eletrônica com reconhecimento facial, em regime de locação	8	Unidades	_____	_____	_____
4	Catraca eletrônica acessível – PNE, com reconhecimento facial, em regime de locação	4	Unidades	_____	_____	_____
5	Cancela automática para controle de acesso veicular, em regime de locação	1	Unidade	_____	_____	_____
6	Terminal de reconhecimento facial para controle de acesso veicular, em regime de locação	4	Unidades	_____	_____	_____
7	Microcomputador completo com periféricos, em regime de locação	11	Conjuntos	_____	_____	_____
8	Software de gerenciamento e controle de acesso, incluídas as licenças de uso	1	Solução	_____	_____	_____
9	Nobreak, com capacidade compatível com os equipamentos a serem protegidos	7	Unidades	_____	_____	_____
TOTAL GLOBAL					_____	_____

Preço global anual por extenso: _____.

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, inclusive

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

mão de obra, fornecimento e locação dos equipamentos e do sistema de controle de acesso, instalação, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, licenças de software, uniformes, EPIs, encargos sociais, trabalhistas, tributos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

02. Declara que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

03. Declara, por fim, que a proposta ora apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

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

Nome: _____ CPF: _____ Cargo: _____

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização
ANEXO II-A

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 925059-42/2026

PROCESSO SEI Nº 6021.2026/0047540-9

A – Mão de obra (postos de portaria – itens 1 e 2 do Anexo II)

Item	Componente de custo	Valor mensal (R\$)
1	Salário-base por posto, conforme Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional dos porteiros/controladores de acesso	_____
2	Encargos sociais e trabalhistas	_____
3	Benefícios (vale-transporte, vale-refeição/cesta básica, prêmio assiduidade)	_____
4	Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)	_____
5	Despesas administrativas/indiretas	_____
6	Tributos	_____
7	Lucro	_____
	TOTAL MENSAL – MÃO DE OBRA	_____

B – Locação, instalação e manutenção dos equipamentos e do sistema de controle de acesso (itens 3 a 9 do Anexo II)

Item	Componente de custo	Valor mensal (R\$)
1	Locação/depreciação dos equipamentos (catracas, cancela, terminais de reconhecimento facial, microcomputadores, nobreaks)	_____
2	Licenças de uso do software de gerenciamento e controle de acesso	_____
3	Instalação e configuração inicial dos equipamentos e sistemas (rateada pela vigência contratual)	_____
4	Manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e garantia	_____
5	Treinamento da equipe terceirizada para operação dos sistemas	_____
6	Despesas administrativas/indiretas	_____
7	Tributos	_____
8	Lucro	_____
	TOTAL MENSAL – EQUIPAMENTOS E SISTEMA	_____

TOTAL MENSAL GERAL (A + B): R\$ _____

Notas: a planilha de composição de custos e encargos deverá seguir as especificações técnicas e terá como referência os Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Município de São Paulo (CadTerc) e, na ausência, do Governo Federal, nos termos do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 62.100/2022, observada a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional envolvida. Os custos relativos aos equipamentos e ao sistema de



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO

**PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

controle de acesso deverão ser apresentados de forma segregada dos custos de mão de obra, para fins de aferição da exequibilidade de cada parcela e de correta aplicação dos índices de reajuste e repactuação previstos no Contrato (Anexo V).

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES – HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 925059-42/2026 – PROCESSO SEI Nº 6021.2026/0047540-9

A _____ (empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis 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 julgado ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo, bem como no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos;
- 4) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- 5) estar ciente sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL;
- 6) que possui pleno conhecimento das especificações do objeto para execução dos serviços, conforme cláusula 8.12.3 do Edital, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal/Procurador
(nome completo, cargo ou função e assinatura)

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA (BALANÇO PATRIMONIAL)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 925059-42/2026

PROCESSO SEI Nº 6021.2026/0047540-9

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação dos **balanços patrimoniais dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com quociente superior a 1,0 (um), resultantes das fórmulas que seguem, para que da análise do balanço patrimonial haja comprovação da boa situação financeira da licitante para fins de habilitação, a saber:

Índice	Fórmula	Exigência
Liquidez Geral (LG)	$(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$	> 1,0
Solvência Geral (SG)	$\text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$	> 1,0
Liquidez Corrente (LC)	$\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$	> 1,0

A licitante que apresentar em seu balanço resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices antes referidos fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da proposta, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total global da proposta final de preços apresentada, como exigência para sua habilitação.

A adoção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) foi objeto de manifestação da Divisão de Contabilidade nos autos do processo doc. nº 165030477.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização
ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO SEI Nº: 6021.2026/0047540-9

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 925059-42/2026

CONTRATO Nº: ____/PGM/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de equipamentos em regime de locação, compreendendo os serviços de controle, operação e fiscalização das portarias nos prédios onde estão instaladas as unidades da Procuradoria Geral do Município, incluindo o fornecimento, instalação e manutenção, em regime de locação, do sistema de controle de acesso (catracas eletrônicas, cancela veicular, terminais de reconhecimento facial, microcomputadores, software de gerenciamento e nobreaks), de acordo com os quantitativos, especificações e condições constantes do Anexo I do Edital que precedeu a contratação e dela faz parte integrante.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

CONTRATADA: _____

VALOR DO CONTRATO: R\$ _____ (_____)

DOTAÇÕES A SEREM ONERADAS: _____

NOTAS DE EMPENHO: _____

O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Procuradoria Geral do Município, inscrito no C.N.P.J. sob nº 46.392.072/0001-22, com sede no Viaduto do Chá, nº 15, Bairro Centro, São Paulo/SP, neste ato representado pelo Sr. Procurador Coordenador Geral de Gestão e Modernização, Dr. _____, consoante atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 57.263/2016 e pela Portaria PGM.G 24/2017, alterada pela Portaria PGM.G 71/2023, adiante designado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu representante legal, Senhor(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, adiante designada simplesmente CONTRATADA, nos termos da autorização contida no despacho doc. _____, publicado no D.O.C. de _____, ambos do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente Contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço contínuo de controle, operação e fiscalização das portarias, com dedicação de mão de obra exclusiva, e o fornecimento, em regime de locação, do sistema de controle de acesso (catracas eletrônicas, cancela veicular, terminais de reconhecimento facial, microcomputadores,

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

software de gerenciamento e nobreaks), nos prédios onde estão instalados os Departamentos e Unidades da Procuradoria Geral do Município, compreendendo as unidades discriminadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital que precedeu esta contratação, assim distribuídas:

- a) Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização (CGGM)/Departamento de Procedimentos Disciplinares (PROCED) – Rua Maria Paula, nº 270, Bela Vista: 03 (três) postos/dia, com jornada de 12 (doze) horas diárias, sendo 2 (dois) postos diurnos e 1 (um) posto parcialmente noturno;
- b) Departamento Fiscal (FISC) – Rua Maria Paula, nº 136, Bela Vista: 02 (dois) postos/dia, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- c) Departamentos Judicial/de Proteção e Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio/de Desapropriações (JUD/DEMAP/DESAP) – Av. da Liberdade, nº 103, Liberdade: 02 (dois) postos/dia, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- d) Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR) – Pátio do Colégio, nº 05, Centro: 02 (dois) postos/dia, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- e) CEJUSC Municipal – Praça do Patriarca, nº 30, Centro: 02 (dois) postos/dia, com jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

1.2 Os serviços deverão ser prestados de acordo com o ofertado na proposta, devendo ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I – do Edital que precedeu a presente contratação e dela faz parte integrante, para todos os fins, correndo por conta da Contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

2.1 A Contratada deverá iniciar os serviços a contar da data fixada na “Ordem de Início dos Serviços” emitida pela Contratante, através do fiscal designado para acompanhamento dos serviços contratados.

2.2 A data de início da prestação dos serviços será certificada pelo fiscal designado para acompanhamento da execução contratual.

2.3 Iniciados os serviços, conforme previsto na “Ordem de Início dos Serviços”, deverão ser seguidas as orientações traçadas e/ou contidas no presente contrato e no edital que o precedeu e transmitidas pela Procuradoria Geral do Município através da fiscalização do ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data constante da “Ordem de Início dos Serviços” atestada pela fiscalização conforme cláusula 2.2.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

3.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja concordância das partes, observado o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, e desde que a pesquisa de preços revele que os valores permanecem compatíveis com os de mercado.

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

3.4 A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

3.7 A prorrogação do prazo de vigência contratual fica condicionada também à manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação exigidas na licitação que precedeu este ajuste, sendo que a ausência de prorrogação nesta hipótese ensejará a incidência de penalidade contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

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

4.1.1 O valor mensal da presente contratação é de R\$ _____ (_____), considerados os valores unitários e totais dos itens que compõem o objeto, conforme proposta da Contratada.

4.1.2 Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes do presente contrato, tais como mão de obra, benefícios, fornecimento e locação dos equipamentos e do sistema de controle de acesso, instalação, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, licenças de software, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, impostos, taxas e emolumentos, bem assim o lucro da empresa contratada, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida.

4.2 Para fazer frente às despesas do Contrato neste exercício, foram emitidas as notas de empenho que seguem:

- a) nº _____, no valor de R\$ _____ (_____), para os serviços, onerando a dotação _____ do orçamento vigente.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

4.2.1 Autorizada a despesa total, considerado todo o prazo contratual, deverão ser emitidas as competentes notas de empenho complementares oportunamente, em observância ao princípio da anualidade orçamentária, onerando, no próximo exercício, dotações apropriadas para cobertura das despesas.

4.3 Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado (12/09/2026), desde que não ultrapassem os valores praticados no mercado.

4.3.1 Fica adotado como índice de reajuste de preços o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE (IPC/FIPE), nos termos da legislação municipal vigente.

4.3.2 O índice de reajustamento de preços poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

4.3.3 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.3.4 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

4.3.5 A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

4.4 Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

4.4.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

4.4.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

4.4.2.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

4.4.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

4.4.4 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

4.4.5 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

4.4.6 Na repactuação, a CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

4.4.7 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

4.4.7.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

4.4.8 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC/FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada; I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado; I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

4.4.8.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

4.4.8.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.4.8.3 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.4.8.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

4.4.9 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

4.4.10 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

4.4.11 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

4.4.12 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.4.13 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

4.4.14 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

4.4.15 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente.

4.4.16 A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação em até 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data em que for apresentada, pela CONTRATADA, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados.

4.4.16.1 O prazo referido no subitem anterior não se iniciará enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

4.4.17 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

4.4.18 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

4.4.19 Se ocorrer repactuação para valor maior, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

4.5 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.6 Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedada a subcontratação total do objeto, bem como a subcontratação das atividades inerentes à execução direta dos postos de portaria, à operação do sistema de controle de acesso e ao tratamento de dados pessoais. Será admitida, excepcionalmente e mediante prévia e expressa autorização da Contratante, a subcontratação parcial adstrita ao fornecimento de equipamentos, peças, componentes e serviços técnicos acessórios de manutenção especializada, nos estritos termos do item 14 do Termo de Referência (Anexo I) e do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 Nos casos de subcontratação autorizada, fica expressamente estabelecido que a Contratada será a única responsável, tanto em relação à Contratante quanto a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Além das obrigações constantes do Anexo I – Termo de Referência – do edital da licitação que precedeu este ajuste e o integra, é dever da CONTRATANTE:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem;
- b) Expedir a “Ordem para Início dos Serviços”, com início de vigência, nos termos estabelecidos na cláusula segunda deste contrato, em consonância com o edital que precedeu esta contratação;
- c) Indicar o responsável pela gestão do contrato, a quem competirá a fiscalização e acompanhamento dos serviços;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com este contrato;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

- e) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela Contratada, para fins de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA, além das constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital que precedeu este ajuste e dele faz parte integrante:

- a) executar fielmente os serviços de acordo com as diretrizes traçadas pela Administração, observando as normas técnicas e posturas legais relativas aos serviços ora contratados e obedecendo às especificações e disposições do Termo de Referência;
- b) manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste;
- c) empregar mão de obra devidamente selecionada para a execução dos serviços, verificando a aptidão profissional e os antecedentes de seus empregados, de forma a garantir a qualidade e a segurança da prestação dos serviços;
- d) enviar à CONTRATANTE e manter atualizado o rol de todos os empregados alocados na execução do objeto contratual, em quantidade compatível com as obrigações previstas no Termo de Referência;
- e) fornecer aos seus empregados, sem ônus para estes, uniformes, crachás de identificação e os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho e comunicando à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- f) assumir integralmente a responsabilidade por obrigações trabalhistas, encargos previdenciários, fiscais, comerciais e sociais decorrentes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los em época própria, de modo que nenhum ônus seja transferido ao Município de São Paulo, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade subsidiária previstas em lei ou reconhecidas em decisão judicial transitada em julgado;
- g) manter preposto responsável pela boa condução da execução contratual, aceito pela Contratante, para representá-la sempre que necessário;
- h) cumprir, quando exigível, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de vagas eventualmente previstas no Termo de Referência para pessoas em situação de rua, egressos do sistema prisional ou mulheres vítimas de violência doméstica;
- i) 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;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

- j) viabilizar a emissão do cartão-cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados alocados na execução do contrato e oferecer-lhes os meios necessários à obtenção dos extratos de recolhimento das contribuições ao INSS e dos depósitos ao FGTS;
- k) apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e do recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;
- l) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- m) comunicar à CONTRATANTE toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização;
- n) responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato.
- o) providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
- p) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- q) demonstrar, em até 30 (trinta) dias, contados do início da execução do contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução dos serviços contratados será acompanhada e fiscalizada por servidor da Contratante, especialmente designado, de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/2014, com respectivo suplente, incumbindo ao mesmo verificar e atestar a observância de todas as condições estabelecidas neste contrato pela Contratada no decorrer da prestação dos serviços, inclusive quanto à qualidade e regularidade do fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos e do sistema de controle de acesso.

8.1.1 Os serviços serão atestados pela fiscalização do ajuste.

8.1.2 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização dos serviços pela Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

8.2 A Contratada será representada pelo preposto (funcionário de seu quadro de pessoal), indicado na contratação, como responsável pelo presente contrato perante a Contratante, sendo os serviços de responsabilidade técnica do profissional indicado para tal fim.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte ao da entrega, pela Contratada, do documento fiscal (nota fiscal eletrônica ou nota fiscal fatura), acompanhado da folha de medição dos serviços, observado o procedimento constante do Decreto Municipal nº 62.100/2022, do Decreto Municipal nº 64.904/2026 e da Portaria SF nº 275/2024 e demais normas supervenientes ou complementares aplicáveis a este contrato.

9.2 Caso venha a ocorrer 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.

9.3 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.

9.4 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 (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.

9.4.1 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

9.5 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) eletrônica(s), bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

9.5.1 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/2005, e do artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012.

9.5.2 Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/2005, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/2009 e da Portaria SF nº 124/2012.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

9.6 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.

9.7 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, de acordo com a Portaria SF nº 275/2024, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada;
- f) Relatório de Medição dos Serviços.

9.7.1 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.

9.7.2 Quando do pagamento, será verificada, ainda, a inexistência de registro no Cadastro Informativo Municipal – CADIN.

9.8 Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

9.9 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 9.7.1, não impede o pagamento, devendo a Contratada promover a regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação da Contratante, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda e, conforme o caso, de extinção contratual.

9.10 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

9.11 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

9.12 O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 A execução dos serviços será conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

10.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, que deverá acompanhar os demais documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Nona.

10.3 O objeto deste contrato será recebido consoante o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas municipais pertinentes.

10.4 Os serviços serão recusados na hipótese de apresentarem irregularidades, não corresponderem às especificações do objeto ou estarem fora dos padrões determinados na legislação vigente, devendo ser corrigidos/sanados pela Contratada nos prazos estabelecidos, a contar da notificação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

10.5 O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, submetido à fiscalização da Contratante, que, após a devida conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

10.6 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.7 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios ou disparidades com as especificações contratadas, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO E DA RESCISÃO

11.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas complementares aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

11.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos limites do art. 125 do mesmo diploma legal.

11.3 Dar-se-á a extinção do contrato nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as formalidades e os procedimentos dos arts. 138 e 139, independentemente de notificação ou interpelação judicial.

11.3.1 Nas hipóteses de extinção por culpa exclusiva da Contratada, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3.2 Na hipótese de rescisão contratual, aplicam-se os efeitos previstos no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento do contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula.

12.1.1 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.

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: 20% (vinte 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 décima quarta (LGPD): até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, a ser fixada nos termos da cláusula 12.12.

12.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula 3.3 deste contrato, esta ficará sujeita à multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato, observados os critérios previstos na cláusula 12.12.

12.7 Multa por descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias: 5% (cinco por cento) sobre o montante inadimplido.

12.7.1 Caso, no mês ou meses seguintes, haja novo inadimplemento, será ou serão aplicadas novas multas, de modo a manter a relação percentual prevista na cláusula 12.7.

12.7.2 Na hipótese de a CONTRATADA informar o inadimplemento antes da sua ciência pela CONTRATANTE, a multa será reduzida para 1% (um por cento) do montante inadimplido, caso em que a CONTRATADA deverá apresentar e se comprometer com um plano de regularização das obrigações trabalhistas para o seu cumprimento integral, incluindo ônus previstos na legislação, no prazo máximo de 3 (três) meses.

12.7.3 Em situações excepcionais, o prazo máximo previsto na cláusula acima poderá ser prorrogado pela CONTRATANTE.

12.7.4 A multa prevista na cláusula 12.7.2 poderá ser substituída por advertência em caso de inadimplemento pontual e não significativo.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

12.8 Multas por descumprimento de obrigações contratuais específicas, considerando o tipo e graus da infração previstos na Tabela 1 e o respectivo valor, previsto na Tabela 2:

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
Deixar de:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
20	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
21	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
23	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
24	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
25	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
26	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
27	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva, quando determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência
28	Cumprir a cota mínima de contratação de pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica ou egressos do sistema prisional, nas hipóteses em que ela for aplicável, conforme previsto no Termo de Referência e neste Contrato, ou de prestar as informações acerca do desligamento de beneficiários da cota.	3	Por pessoa não contratada e por mês, após descumprimento de notificação para regularização no prazo de 30 dias.
29	Participar de capacitação em Direitos Humanos e Cidadania oferecida pelo Município, presencialmente ou por meio de plataforma online, nas hipóteses de obrigatoriedade de contratação de pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica ou egressos do sistema prisional.	2	Por mês, após descumprimento de notificação para regularização no prazo de 30 dias ou outro assinalado pela autoridade.

Tabela 2

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

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

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

12.9 Multa por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste ajuste, não capitulada em cláusula específica: de 3% (três por cento) a 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato, observados os critérios da cláusula 12.12.

12.9.1 Na hipótese desta cláusula 12.9, 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.

12.9.2 Persistindo a infração, a multa prevista nesta cláusula poderá ser aplicada novamente nos meses seguintes, até a regularização da situação.

12.10 Considerando os critérios previstos na cláusula 12.12, 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 no mínimo 3 (três) anos e no máximo 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11 O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas nesta cláusula, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

12.12 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.

12.13 As sanções são independentes e a aplicação da penalidade de multa não exclui a aplicação concomitante das demais penalidades, nem a rescisão do Contrato, a critério da CONTRATANTE.

12.14 O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias a partir da intimação da CONTRATADA.

12.14.1 A multa será devida após a aplicação da penalidade tornar-se definitiva, esgotados eventuais recursos interpostos pela CONTRATADA.

12.14.2 O valor das multas poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

12.14.3 Se o valor das faturas devidas à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

12.14.4 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.

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

12.15 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.

12.16 A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), em advertência, observados os critérios da cláusula 12.12.

12.17 O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto nos artigos 145 a 148 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.18 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 GARANTIA CONTRATUAL

13.1 Será exigida da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, a prestação de garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, à escolha da Contratada.

13.1.1 A garantia assegurará o pagamento de eventuais multas aplicadas, o ressarcimento de prejuízos causados à Administração e o cumprimento das obrigações contratuais, e deverá ter validade durante toda a execução do contrato.

13.1.2 Caso o valor da garantia seja utilizado, total ou parcialmente, para o pagamento de multas ou ressarcimento de prejuízos, esta deverá ser complementada pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da Contratante.

13.1.3 Em caso de prorrogação da vigência contratual, a garantia deverá ser renovada ou complementada, mantendo-se o percentual sobre o valor atualizado do contrato.

13.1.4 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

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação.

13.1.4.1 Na hipótese de existência de demandas trabalhistas ou de terceiros que possam implicar na responsabilidade patrimonial da Contratante, a garantia será retida, podendo ser utilizada para garantia do juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1 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.

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

14.1.2 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.

14.2 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.

14.3 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 por 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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

f) 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) 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) Não 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.

14.4 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.

14.4.1 Na ocorrência de incidente de segurança no âmbito da execução do contrato, a CONTRATADA deverá, além da notificação formal prevista na cláusula 14.4, 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;

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

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.

14.4.2 As informações referidas nos incisos da subcláusula 14.4.1 deverão ser atualizadas continuamente, à medida que novos dados forem obtidos ou medidas forem adotadas.

14.4.3 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.

14.5 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.

14.5.1 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.

14.5.2 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.

14.5.3 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.

14.6 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.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

14.6.1 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.

14.6.2 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.

14.7 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 QUINTA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO

15.1 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 que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

15.2 A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto Municipal que a regulamenta, obrigando-se a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores, empregados e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

16.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos endereços indicados no preâmbulo.

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

16.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

16.5 A Administração reserva-se o direito de executar, através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização

16.6 A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1 Fica eleito o foro da Fazenda Pública desta Comarca da Capital do Estado de São Paulo para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, a Proposta da Contratada e a ata da sessão pública do pregão, constantes do processo SEI nº 6021.2026/0047540-9.

18.2 E, para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e por duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

Procurador Coordenador Geral de Gestão e Modernização
Procuradoria Geral do Município – CONTRATANTE

Nome / CPF nº / Cargo
Identificação da empresa – CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ **2.** _____

Nomes: